

**PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA SUKARELA (TKS) DAN
PROBLEMATIKANYA DI KABUPATEN TANGGAMUS**

Skripsi

**M. REZA DARMAWAN
1631040021**



**Program Studi Pemikiran Politik Islam
FAKULTAS USHULUDDIN DAN STUDI AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
1442H/2021M**

**PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA SUKARELA (TKS) DAN
PROBLEMATIKANYA DI KABUPATEN TANGGAMUS**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-
syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana S1 Sosial (S.Sos)
dalam Ilmu Ushuluddin dan Studi Agama**

Oleh

M. REZA DARMAWAN

16310400221



Program Studi : Pemikiran Politik Islam

Pembimbing I : Tin Amalia Fitri, S.Sos, M.Si

Pembimbing II : Angga Natalia, M.I.P

**FAKULTAS USHULUDDIN DAN STUDI AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1441H/2021**

ABSTRAK

PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA SUKARELA (TKS) DAN PROBLEMATIKANYA DI KABUPATEN TANGGAMUS

Oleh

M. REZA DARMAWAN

Produktivitas merupakan tolak ukur perbandingan kualitas dan kuantitas dari seorang tenaga kerja dalam satuan waktu untuk mencapai hasil atau prestasi kerja secara efektif dan efisien dengan sumber daya yang digunakan. Produktivitas merupakan suatu hal yang penting dalam menjalankan tugas di sebuah instansi tertentu baik itu pemerintah maupun non pemerintah. Produktivitas dapat dilihat dari tingkat kinerja dan waktu tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas berdasarkan beban kerja yang ditetapkan oleh masing-masing perusahaan atau instansi. Tidak terkecuali pada instansi pemerintah dalam hal ini Kantor Sekretariat DPRD Tanggamus, dapat kita lihat bahwa produktivitas di Kantor Sekretariat DPRD Tanggamus tersebut belum produktif, hal ini dikarenakan tenaga kerja sukarela yang belum bisa menjalankan fungsi tugas yang ditetapkan, tenaga kerja sukarela masih banyak yang menunda menyelesaikan tugasnya, sehingga beban kerja yang dikerjakan tidak dapat selesai dengan waktu yang seharusnya ditetapkan.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif karena penelitian ini terjun langsung ke lapangan untuk mencari data yang sebenarnya. Penelitian ini bertujuan untuk membuat deskripsi secara sistematis, faktual dan akurat tentang fakta-fakta serta sifat-sifat populasi dan pada objek tertentu. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi serta menggunakan sistem Electronic Data Processing (EDP) yaitu pengolahan data observasi, wawancara dan dokumentasi menggunakan elektronik seperti membuat PDF dan script wawancara. Data primer diperoleh langsung dari informan mengenai produktivitas tenaga kerja sukarela dan problematika dalam meningkatkan produktivitas kerja. Sedangkan

data sekunder berupa teori-teori, jurnal dan dasar hukum serta data penunjang lainnya diperoleh oleh kepustakaan dan dokumentasi. Analisis dalam penelitian ini ada tiga yaitu reduksi data yaitu penyederhanaan data dalam penelitian, penyajian data yaitu penyederhanaan data dan verifikasi data yaitu kesimpulan dari penelitian.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa produktivitas tenaga kerja sukarela di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus dilihat dari 2 dimensi, yaitu dimensi individu dan dimensi organisasi. Dimensi individu yaitu kedisiplinan dimana sebagian tenaga kerja sukarela masih kurang disiplin terhadap waktu kerja, tenaga kerja sukarela sering terlambat masuk kerja, sering pulang sebelum waktu ditentukan serta sering tidak hadir tanpa izin. Dimensi organisasi yaitu efektivitas dan efisiensi, dimana efektivitas dilihat dari rasio beban kerja dan jumlah pegawai. Dan efisiensi dilihat dari rasio beban kerja dan waktu penyelesaian, efektivitas dan efisiensi tenaga kerja sukarela belum terlaksana dengan baik, karena beban kerja yang diberikan kepada TKS belum dapat diselesaikan tepat waktu, dan terdapat kelebihan jumlah pegawai TKS di masing – masing bagian, yaitu di bagian umum memiliki kelebihan 52 TKS dari 59 TKS, di bagian persidangan memiliki kelebihan 41 TKS dari 45 TKS, bagian humas dan protokol memiliki kelebihan 21 TKS dari 28 TKS, di bagian keuangan memiliki kelebihan 10 TKS dari 13 TKS. Serta problematika TKS dalam meningkatkan produktivitas ada 6, yaitu: pengalaman kerja, lingkungan kerja, fasilitas kerja, upah atau gaji, kedisiplinan dan tidak memiliki SOP.

Kata Kunci: Problematika, Produktivitas, Tenaga Kerja Sukarela (Disusun sesuai abjad)

SURAT PERNYATAAN

Assalamu'aiakum, Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. Reza Darmawan
NPM : 1631040021
Program Studi : Pemikiran Politik Islam

Menyatakan bahwa SKRIPSI yang berjudul PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA SUKARELA DAN PROBLEMATIKANYA DI KABUPATEN TANGGAMUS. Adalah benar-benar merupakan hasil karya peneliti sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada peneliti.

Demikian pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Bandar Lampung, 18 Agustus 2021

Penulis,



M. Reza Darmawan
NPM. 1631040021



KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS USHULUDDIN DAN STUDI AGAMA

Alamat: Letkol H. Indro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp (0721) 703531, 780421

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi : Produktivitas Tenaga Kerja Sukarela (TKS) dan
Problematikanya di Kabupaten Tanggamus.**

Nama : M. Reza Darmawan

NPM : 1631040021

Jurusan/Prodi : Pemikiran Politik Islam

Fakultas : Ushuluddin dan Studi Agama

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosahkan dan dipertahankan dalam sidang munaqosah
Fakultas Ushuluddin dan Studi Agama UIN Raden Intan Lampung.

Pembimbing I

Dr. Tin Amalia Fitri, S.Sos, M.Si
NIP. 197801302011012004

Pembimbing II

Angga Natalia, M.I.P
NIP.

Mengetahui,
Ketua Program Studi Pemikiran Politik Islam

Dr. Tin Amalia Fitri, S.Sos, M.Si
NIP. 197801302011012004



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS USHULUDDIN DAN STUDI AGAMA**

Alamat: Letkol H. Indro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp.(0721)703531, 780421

PENGESAHAN

**Skripsi dengan judul: Produktivitas Tenaga Kerja Sukarela
(TKS) dan Problematikanya di Kabupaten Tanggamus.**

Disusun oleh: M. Reza Darmawan, NPM: 1631040021, Program

Studi: Pemikiran Politik Islam. Telah Diujikan Dalam Sidang

Munaqasyah Fakultas Ushuluddin dan Studi UIN Raden Intan

Lampung pada Hari/Tanggal : Rabu, 22 September 2021.

TIM PENGUJI

Ketua

: Abdul Qohar, M.Si

(.....)

Sekretaris

: Yoga Irawan, M.Pd

(.....)

Penguji Utama

: Drs. Agustamsyah, M.I.P

(.....)

Penguji Pendamping I : Dr. Tin Amalia Fitri, S.Sos, M.Si

(.....)

Penguji Pendamping II : Angga Natalia, M.I.P

(.....)

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ushuluddin dan Studi Agama



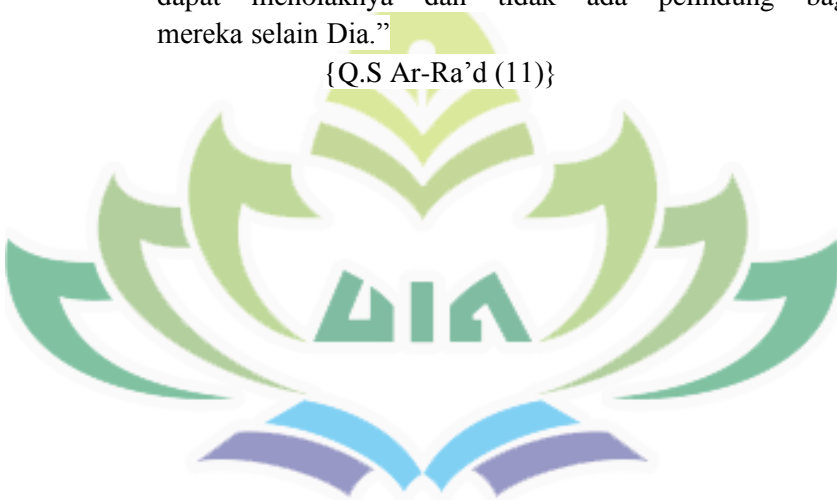
Dr. M. An. Ansori, MA
NIP. 196063131989031004

MOTTO

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۚ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ ۚ وَمَا لَهُمْ مِنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ ﴿١١﴾

Artinya : “Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia.”

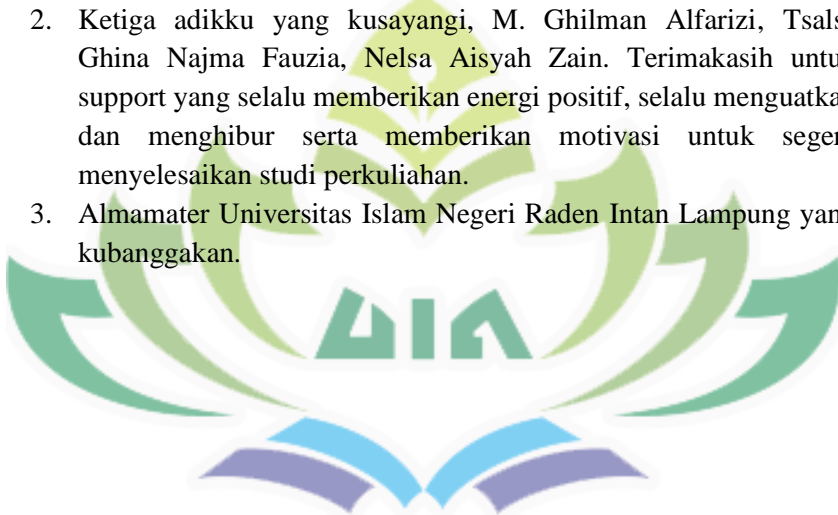
{Q.S Ar-Ra'd (11)}



PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT, sehingga penelitian ini dapat selesai, dan penelitian ini dipersembahkan untuk:

1. Kedua orang tuaku tercinta, Ayah Buyung Zainuddin dan Ibu Maryam Khusnul Khotimah yang telah merawatku dari kecil hingga dewasa seperti sekarang dengan penuh cinta dan kasih sayang yang luar biasa, kalian adalah penyemangat terhebatku dan motivasi bagiku yang selalu mendoakan, memberikan dukungan dalam menyelesaikan studi perkuliahan. Karya ini saya persembahkan sebagai wujud terimakasih atas pengorbanan kalian yang tak terhingga untukku.
2. Ketiga adikku yang kusayangi, M. Ghilman Alfarizi, Tsalsa Ghina Najma Fauzia, Nelsa Aisyah Zain. Terimakasih untuk support yang selalu memberikan energi positif, selalu menguatkan dan menghibur serta memberikan motivasi untuk segera menyelesaikan studi perkuliahan.
3. Almamater Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang kubanggakan.



RIWAYAT HIDUP

M. Reza Darmawan, lahir di Pangkul, pada tanggal 17 Mei 1998. Peneliti merupakan anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak dan Ibu.

Pendidikan yang peneliti tempuh mulai dari selesainya di SD Negeri 1 Soponyono pada tahun 2010, kemudian melanjutkan ke MTS Negeri 1 Kota Agung yang diselesaikan pada tahun 2013, selanjutnya melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Kota Agung yang juga diselesaikan pada tahun 2016. Setelah menyelesaikan pendidikan SMA, pada yang sama juga peneliti melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dan mengambil program Studi Pemikiran Politik Islam di Fakultas Ushuluddin.

Selama menjadi mahasiswa, peneliti aktif menjadi anggota di organisasi ekstra yaitu organisasi HMI (Himpunan Mahasiswa Islam).

Bandar Lampung, 2 September 2021
Peneliti,

M. Reza Darmawan

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmat yang sangat melimpah dan memberikan kesehatan serta umur panjang kepada peneliti, sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Produktivitas Tenaga Kerja Sukarela Dan Problematikanya Di Kabupaten Tanggamus”**. Selesaiannya skripsi ini merupakan suatu hadiah yang luar biasa bagi peneliti karena dengan selesainya skripsi ini, selesai juga pendidikan di Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Shalawat serta salam tidak lupa tercurahkan kepada Nabi besar Rasulullah SAW, keluarga dan sahabat, semoga kita semua akan mendapatkan syafaatnya di yaumul akhir. Selama proses penyusunan skripsi ini, banyak sekali pihak yang terlibat yang juga memberikan masukan, motivasi, kritikan, tenaga dan saran. Oleh karena itu peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. DR. H. Mohammad Mukri, M.Ag selaku rektor UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu pengetahuan di kampus tercinta ini.
2. Bapak M. Afif Ansori selaku Dekan I, beserta Dekan II dan Dekan III Fakultas Ushuluddin dan Studi Agama Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
3. Ibu Dra. Siti Masykuroh, M.Sos.I selaku Pembimbing Akademik yang selalu membimbing dan mengarahkan judul skripsi sampai dengan di acc nya judul skripsi ini.
4. Ibu Dr. Tin Amalia Fitri, M.Si selaku ketua Program Studi Pemikiran Politik Islam dan juga selaku Pembimbing I, Serta Ibu Angga Natalia, M.I.P selaku dosen pembimbing II yang memiliki kesabaran dan penuh ketelitian dalam membimbing peneliti sampai terselesaikannya skripsi ini.
5. Ibu Eska Prawisudawati Ulpa, M.Si., selaku Sekretaris Program Studi Pemikiran Politik Islam dan Bapak Yoga Irawan, M. Pd, selaku Staff Program Studi Pemikiran Politik Islam yang telah membantu dan mempermudah segala urusan yang menyangkut jurusan.

6. Kepada Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ushuluddin dan Studi Agama Program Studi Pemikiran Politik Islam yang telah ikhlas memberikan ilmunya dan memotivasi peneliti dalam menyelesaikan studi di Fakultas Ushuluddin dan Studi Agama UIN Raden Intan Lampung.
7. Kepala Bagian dan Kepala Sub bagian serta staff karyawan Akademik dan Staff Perpustakaan Pusat dan Perpustakaan Fakultas Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang telah membantu dalam kelancaran mencari referensi baik itu jurnal maupun buku yang berkaitan dengan judul skripsi.
8. Kepada Sekretaris DPRD Kabupaten Tanggamus, para anggota DPRD kabupaten Tanggamus, Pegawai Negeri Sipil, dan tenaga kerja sukarela, yang mau membantu memberikan informasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
9. Kepada dia yang masih menjadi rahasia sang Rabb, dan untuk seseorang yang namanya selalu kusebut dalam doa semoga takdir-Nya dan keinginan ini terwujud, dan saya sebagai hambanya percaya bahwa pilihannya sebagai jalan yang sudah di ridhoi dan di izinkan Allah SWT.
10. Teman Diskusi teruntuk Fadhilah Faiqoh, Gilang Rahman Adri Yunus, Nabil Abdurrohman, dan Abdul Rohim terimakasih atas bantuan dan supportnya.
11. Teman-teman angkatan PPI A dan PPI B, terimakasih atas pertemanannya, semoga kita semua di berikan kesuksesan di dunia maupun di akhirat oleh Allah SWT.

Semoga Allah SWT berkenan membalas amal baik yang telah diberikan kepada peneliti dengan imbalan yang setimpal. Aamiin Allahuma Aamiin. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Bandar Lampung, 2 September 2021
Peneliti

M. Reza Darmawan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN	iv
PERSETUJUAN PEMBIMBING	v
PENGESAHAN.....	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
RIWAYAT HIDUP	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang	2
C. Fokus Penelitian	10
D. Rumusan Masalah	10
E. Tujuan Penelitian.....	10
F. Manfaat Penelitian.....	11
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	12
H. Metode Penelitian.....	15
I. Sistematika Penelitian	27

BAB II PRODUKTIVITAS DAN PEGAWAI TENAGA KERJA SUKARELA (TKS)

A. Produktivitas	29
1. Pengertian Produktivitas	29
2. Pengertian Organisasi Publik	30
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas	31
4. Indikator Produktivitas.....	35

5. Pentingnya Produktivitas	39
6. Upaya Peningkatan Produktivitas	41
7. Produktivitas dalam Pandangan Islam	43
B. Pegawai	45
1. Pengertian Pegawai	45
2. Macam-macam Pegawai	45
3. Fungsi dan Peranan Pegawai.....	48
4. Tujuan Kinerja Pegawai.....	48
5. indikator Kinerja Pegawai.....	50
C. Kerangka Pikir	52

BAB III PROFIL KANTOR SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN TANGGAMUS

A. Sejarah singkat Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus	55
B. Letak Geografi dan Demografi Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus.....	57
C. Gambaran Umum DPRD Tanggamus.....	61
1. Susunan DPRD Tanggamus	61
2. Struktur DPRD Tanggamus	64
3. Tugas dan Wewenang DPRD Tanggamus ...	65
4. Tugas, Pokok dan Fungsi TKS Sekretariat DPRD Tanggamus	66
5. VISI dan MISI Kantor Sekretariat DPRD Tanggamus	80

BAB IV PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA SUKARELA DAN PROBLEMATIKANYA

A. Produktivitas Tenaga Kerja Sukarela di Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus.....	81
B. Problematika Tenaga Kerja Sukarela dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja di Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus.....	135

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	147
B. Rekomendasi	150

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Jumlah Pegawai diKantor Sekretariat DPRD Tanggamus6

Tabel 2: Data Primer 15

Tabel 3: Data Sekunder 18

Tabel 4: Nama DPRD Tanggamus dari Tahun 1946-2024 47

Tabel 5: Luas Kabupaten Tanggamus 49

Tabel 6: Batas Wilayah Kantor Sekretariat DPRD Tanggamus.... 51

Tabel 7: Nama Partai DPRD Tanggamus 2020 52



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Gambar Kerangka Pikir	44
Gambar 2: Gambar Peta Kabupaten Tanggamus	49
Gambar 3: Gambar Struktur DPRD Kabupaten Tanggamus.....	53



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Dokumentasi
- Lampiran 2 : Transkrip Wawancara
- Lampiran 3 : Data Tenaga Kerja Sukarela
- Lampiran 4 : Data Absen Pegawai Negeri Sipil
- Lampiran 5 : Data Absen Tenaga Kerja Sukarela
- Lampiran 6 : Kartu Bimbingan Skripsi
- Lampiran 7 : Surat Izin Penelitian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- Lampiran 8 : Surat Balasan dari Kantor Sekertariat DPRD Kabupaten Tanggamus
- Lampiran 9 : Surat Keterangan Cek Turnitin



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebagai langkah awal guna mendapatkan gambaran yang jelas dan memudahkan dalam memahami proposal skripsi ini, maka perlu adanya uraian terhadap penegasan arti dari beberapa istilah yang terkait dengan tujuan proposal skripsi ini. Adapun proposal skripsi ini berjudul “**Produktivitas Tenaga Kerja Sukarela (TKS) dan Problematikanya di Kabupaten Tanggamus**”. Untuk itu perlu di uraikan pengertian dari istilah-istilah judul tersebut sebagai berikut:

1. Produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, aplikasi penggunaan cara yang produktivitas untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi. Kerja produktif memerlukan keterampilan kerja yang sesuai dengan isi kerja sehingga bisa menemukan penemuan-penemuan baru untuk memperbaiki cara kerja atau minimal mempertahankan cara kerja yang sudah baik.¹ Yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu tolak ukur yang dilihat dari pencapaian hasil dan energi yang dilakukan oleh tenaga kerja sukarela ketika melakukan pekerjaan di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus.
2. Menurut UU NO. 13 Tahun 2003 Pasal 1, tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.²
3. Tenaga kerja sukarela (TKS) menurut Dr Payaman Simanjuntak dalam bukunya “ Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia “ tenaga kerja sukarela (TKS) adalah para

¹Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas apa dan bagaimana* (Jakarta: Bumi Aksara 2009), h.22.

²Undang-undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

pemuda-pemudi sarjana yang belum mempunyai pekerjaan dan mendaftar menjadi bagian dalam program perluasan kesempatan kerja yang diselenggarakan pemerintah guna mengurangi tingkat pengangguran di tengah masyarakat, dan kedepan nya tenaga kerja sukarela ini dipersiapkan untuk mendampingi kegiatan-kegiatan atau program pemerintah.³ Yang dimaksud dalam penelitian ini adalah seseorang yang mengikuti program kerja dari pemerintah di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus guna melakukan pemberdayaan bagi para pemuda-pemudi yang belum mendapatkan pekerjaan.

4. Problematika adalah sebagai persoalan-persoalan sulit yang dihadapi dalam proses pemberdayaan, baik yang datang secara internal maupun eksternal dalam masyarakat.⁴ Yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu permasalahan yang terjadi atau yang dihadapi oleh tenaga kerja sukarela di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus dalam melakukan pekerjaannya.

Berdasarkan penegasan istilah-istilah tersebut, maka yang dimaksud dari Produktivitas Tenaga Kerja Sukarela (TKS) dan Problematikanya adalah suatu hambatan atau masalah yang terjadi di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus dalam meningkatkan produktivitas kerja Tenaga Kerja Sukarela (TKS), karena produktivitas dalam suatu pekerjaan dapat menentukan baik atau buruk terhadap hasil kerja para tenaga kerja sukarela tersebut.

B. Latar Belakang

Menghadapi era globalisasi yang penuh tantangan ini, perusahaan, lembaga-lembaga pemerintah, ataupun badan-badan milik swasta maupun Negara dituntut untuk bekerja keras dalam

³Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT.Bumi Aksara, 2016), h.34.

⁴Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Balai Pustaka, 2015), h.145.

mencapai tujuan yang direncanakan.⁵ Menurut Simanjuntak dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Ekonomi Sumber daya Manusia”, sumber daya manusia (SDM) dituntut untuk terus-menerus mampu mengembangkan diri secara proaktif. Salah satu tugas utama pemerintah adalah memenuhi kebutuhan masyarakatnya. Dalam memenuhi kebutuhan masyarakat berarti sebagai pemberi kebutuhan ataupun pelayanan harus bekerja secara maksimal agar mencapai kualitas kinerja yang memuaskan.⁶ Begitu pentingnya produktivitas di era globalisasi ini sehingga di lapangan fenomena yang terjadi bahwa setiap instansi baik itu pemerintah maupun non pemerintah dituntut untuk setiap tenaga kerja memiliki produktivitas kerja yang baik, tenaga kerja sukarela diharuskan untuk menyelesaikan beban kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh instansi baik itu pemerintah maupun non pemerintah, sehingga instansi baik itu pemerintah maupun non pemerintah tersebut dapat bersaing dengan perusahaan lainnya khususnya di era globalisasi. Pentingnya produktivitas kerja karena standar instansi baik itu pemerintah maupun non pemerintah untuk maju tergantung pada kemampuannya untuk memproduksi barang dan jasa. Semakin besar produktivitas suatu instansi baik itu pemerintah maupun non pemerintah maka semakin besar keuntungan yang diperoleh. Produktivitas dapat berjalan dengan baik jika instansi baik itu pemerintah maupun non pemerintah dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja. Pola dan sistem kerja yang dianut saat ini harus efisien dan efektif, suatu instansi baik itu pemerintah maupun non pemerintah akan tergugah oleh pentingnya arti perbaikan produktivitas kerja. Karena produktivitas akan sangat berpengaruh bagi setiap instansi baik itu pemerintah maupun non pemerintah maka petinggi-petinggi tersebut harus ikut andil dalam meningkatkan produktivitas tenaga kerja tersebut. Baik itu melalui pelatihan maupun memperbaiki sarana dan prasarana yang ada di tempat bekerja tersebut, karena jika tidak akan mengalami penurunan produktivitas. Hal ini dikarenakan tenaga

⁵ Payaman Simanjuntak, *Pengantar Ekonomi Sumber daya Manusia*, (Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2001), h.13.

⁶ *Ibid*, h.125.

kerja saat ini kurang terampil dan belum memiliki pengalaman dalam bekerja, hal tersebut produktivitas perlu ditingkatkan. Meningkatkan kualitas SDM yang berkualitas didalam suatu organisasi perlu adanya pengembangan sumber daya manusia dalam menjalankan program tersebut.⁷

Meningkatkan produktivitas kerja dilihat dari hasil secara kuantitas maupun hasil kerja dilihat dari isi kualitas. Dalam hal ini dilihat capaian hasil kerja dari kedua aspek tersebut dari seorang pegawai dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.⁸ SDM yang berkualitas dan mumpuni, menciptakan kinerja yang produktif merupakan suatu tuntutan tersendiri untuk mencapai kinerja yang lebih efektif dan efisien.⁹ Pentingnya peningkatan produktivitas disebabkan karena adanya kenyataan bahwa tingkat produktivitas yang tinggi akan dapat memperkuat pencapaian perusahaan dan dapat membantu tenaga kerja dalam menyelesaikan pekerjaan, selanjutnya akan menghasilkan perbaikan standar dalam ketenagakerjaan baik itu perbaikan waktu, perbaikan sarana prasarana perusahaan maupun perbaikan dalam bekerja. Dalam meningkatkan produktivitas, tenaga kerja dituntut untuk menjadi dinamis, kreatif, inovatif, terbuka serta cepat tanggap. Tenaga kerja yang tidak meningkatkan produktivitas akan tertinggal dan tidak bias mengikuti perkembangan perusahaan lain. Maka tenaga kerja diharuskan memiliki produktivitas yang baik dan maksimal, sebagaimana yang diterangkan dalam Al-Qur'an.

Allah SWT pun berfirman dalam surat Ar-Ra'd ayat 11, yang berbunyi :

⁷ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009), h. 61

⁸ Sigit Setioko, "Dinamika Kepegawaian dan Efektivitas Kerja Pegawai", *Jurnal Teropong Aspirasi Politik Islam*, Vol 14 No.02 Juli-Desember 2018, h.12

⁹ Harbani Pasolong, *Kepemimpinan Birokrasi*, (Bandung: Alfabeta: 2013), h. 221

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ
بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ ۚ وَمَا لَهُمْ مِنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ ﴿١١﴾

Artinya: “Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, Maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia”. (QS. Ar-Ra’d: 11)¹⁰

Tafsir Ibnu Katsir: malaikat-malaikat ditugaskan selalu menjaga hamba Allah secara bergiliran, ada yang di malam hari, ada pula yang disiang hari untuk menjaganya dari hal-hal buruk dan kecelakaan-kecelakaan. Sebagaimana bergiliran pula kepadanya malaikat-malaikat lainnya yang bertugas mencatat semua amal baik dan amal buruknya. Mereka menjaganya secara bergiliran. Yaitu disebelah kanan dan sebelah kirinya bertugas mencatat semua amal perbuatan hamba yang bersangkutan. Malaikat yang disebelah kanan mencatat amal baik dan malaikat disebelah kiri mencatat amal buruk. Selain dari itu, ada dua malaikat lagi yang bertugas menjaga dan memeliharanya, ang satu ada dibelakang dan yang lain didepan. Dengan demikian, seorang hamba dijaga oleh empat malaikat disiang harinya dan empat malaikat dimalam hari secara bergantian.¹¹

Berdasarkan ayat diatas, produktivitas merupakan hal yang cukup penting untuk sebuah organisasi. Produktivitas dapat merubah keadaan tenaga kerja, perubahan tersebut kearah positif dan bisa juga kearah negatif tergantung bagaimana tenaga kerja tersebut yang menentukan. Nilai-nilai tenaga kerja tercermin

¹⁰ Tim penerjemah yayasan Penyelenggara Penerjemah Al-Qur’an Departemen Agama R.I., *Al-Jumanatul „Ali Al-Qur’an dan Terjemahannya*, (Bandung: Jumanatul „Ali-Art, 2004)

¹¹ <http://www.ibnukatsironline.com/2015/05/tafsir-surat-al-ra'd-ayat11.html> diakses pada tanggal 15 Juni pukul 19.30 WIB

dalam perilaku dan sikap tenaga kerja sehari-hari serta cara melakukan sesuatu seperti membuat keputusan, melayani orang, dan sebagainya. Selain itu, tenaga kerja harus menaati peraturan saat bekerja dengan tidak melakukan kecurangan, menerima arahan pimpinan dan bertanggung jawab agar tenaga kerja senantiasa menerapkan sikap positif terhadap dirinya sendiri maupun lingkungan kerja. Tenaga kerja juga dituntut untuk selalu jujur, berkomitmen, bekerjasama serta mengevaluasi pekerjaan agar tenaga kerja selalu berperilaku baik saat bekerja di lingkungan kerja.

Kantor Sekertariat DPRD Kabupaten Tanggamus adalah salah satu kantor pemerintahan yang di dalamnya terdapat sumber daya manusia yang bekerja dan berperan aktif dalam pelayanan masyarakat. Kantor sekertariat DPRD Kabupaten Tanggamus memiliki tenaga kerja berjumlah 184, dimana terdapat 4 bagian, disetiap 1 bagian tenaga kerja sukarela lebih banyak dibandingkan ASN, TKS tersebut mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, keuangan, mendukung dan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli apabila diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Menurut Peraturan Bupati Tanggamus No. 04 Tahun 2018 tentang Manajemen Tenaga Kontrak Non PNSD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus menimbang bahwa dalam pelayanan dan public di Tanggamus membutuhkan adanya Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari PNS dan Non PNSD,¹² dan dalam melakukan tugas, harus didorong dengan sumber daya manusia yang berperan aktif dalam bekerja serta membantu kebutuhan yang di perlukan oleh para dewan, sehingga bentuk pelaksanaan tugas tersebut menghasilkan pelayanan yang maskimal karena dikerjakan oleh manusia-manusia yang berkualitas dan profesional dalam kinerjanya. Sekertariat DPRD Kabupaten Tanggamus adalah organisasi publik yang terdiri dari 2 jenis pegawai, yaitu pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan pegawai non PNS atau yang sering dikenal dengan pegawai

¹²Peraturan Bupati Tanggamus No 04 Tahun 2018.

Tenaga Kerja Sukarela (TKS). Adapun jumlah pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 1.1

Data Jumlah Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus 2020

NO	BAGIAN	JUMLAH PEGAWAI	
		ASN / PNS	TKS
1	Umum	22	59
2	Persidangan	9	37
3	Humas dan Protokol	8	28
4	Kuangan	8	13
	Jumlah	47	137
	Total	184	

(Sumber : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus, 2020)¹³

Melihat pada data tabel 1.1 di atas, dapat diketahui bahwa jumlah pegawai tenaga kerja sukarela (TKS) lebih banyak jika di bandingkan dengan pegawai negri sipil (PNS). Dengan demikian, maka pegawai tenaga kerja sukarela (TKS) harus bisa memberikan kontribusi yang baik bagi kegiatan penyelenggaraan pemerintah guna terselenggaranya pemerintahan yang efektif dan efisien.

Sekretariat DPRD Tanggamus memiliki tugas yaitu memimpin, mengatur, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Sekretariat DPRD Tanggamus yang meliputi persidangan dan pelayanan kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

¹³ Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus, 2020.

Kabupaten Tanggamus. Untuk melaksanakan tugas secara tepat waktu, maka DPRD Tanggamus merekrut jumlah tenaga kerja sukarela yang cukup banyak, agar tugas dapat di selesaikan dengan baik. Tenaga kerja sukarela di tempatkan di 4 bagian di Sekretariat DPRD Tanggamus, 4 bagian tersebut memiliki tugas dan fungsinya masing-masing.

1. Bagian Umum, mempunyai tugas memimpin, mengatur, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan bagian umum yang meliputi bidang tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.
2. Bagian Persidangan, mempunyai tugas memimpin, mengatur, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Sub bagian persidangan yang meliputi rapat, risalaah, hukum dan perundang-undangan.
3. Bagian Humas dan Protokol, mempunyai tugas memimpin, mengatur, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan bagian humas dan protokol yang meliputi bidang humas, protokol, peliputan dan dokumentasi.
4. Bagian Keuangan, mempunyai tugas memimpin, mengatur, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan bagian keuangan yang meliputi bidang anggaran dan perbendaharaan, perjalanan, pembukaan dan verifikasi.¹⁴

Berdasarkan pengamatan awal yang telah dilakukan di Kantor sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus, terdapat beberapa permasalahan yang dijumpai pada sumber daya manusia yang bekerja di dalamnya. Masih terlihat kurang keprofesionalitasan pegawai dalam bekerja, masih kurangnya pelayanan terhadap agenda kerja anggota DPRD baik fraksi maupun komisi belum optimal, padahal jika dilihat dari jumlah pegawai ASN/PNS dengan pegawaitenaga kerja sukarela perbandingannya cukup jauh berbeda. Produktivitas pegawai dalam bekerja merupakan suatu hal yang perlu diperhatikan, guna terselenggaranya pemerintahan yang efektif dan efisien. Setelah

¹⁴ Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus.

melakukan pengamatan, peneliti juga mendapatkan informasi dari pegawai tenaga kerja sukarela yaitu bapak Diansyah Pendamping Fraksi PDI-P, beliau menyampaikan bahwa gaji, tingkat pendidikan dan pembagian tugas untuk para tenaga kerja sukarela tidak dibeda-bedakan antara pegawai satu dan pegawai lainnya. Gaji yang mereka dapat sama dan tunjangan yang mereka dapat pun sama, pendidikan bagi tenaga kerja sukarela yaitu SMA dan S1, sebagian besar tenaga kerja sukarela berpendidikan SMA serta pembagian tugas bagi para tenaga kerja sukarela tidak disesuaikan berdasarkan status pendidikan, melainkan kualitas dari para tenaga kerja sukarela itu sendiri.¹⁵

Tenaga kerja sukarela memiliki tugas dan fungsi yang sama dengan Pegawai Negeri Sipil, serta memiliki hak dan kewajiban yang sama sesuai dengan peraturan undang-undang Nomor.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan bahwa tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat, tetapi hak dan kewajiban yang sama tidak membuat para tenaga kerja sukarela memiliki semangat bekerja, sebagian besar tenaga kerja tidak mengikuti aturan yang ada di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus, sebagian tenaga kerja lalai dalam melaksanakan pekerjaan, telat dalam hadir serta ada sebagian tenaga kerja yang pulang lebih awal di bandingkan jam kerja yang seharusnya. Selain itu, Tenaga kerja sukarela di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus memiliki beberapa problematika yang menghambat produktivitas kerja para tenaga kerja salah satunya adalah kantor Sekretariat DPRD Tanggamus tidak memiliki SOP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga antara beban kerja dan jumlah tenaga kerja tidak dapat diukur secara pasti. Selain itu, fasilitas yang kurang memadai yang ada di Sekretariat DPRD Tanggamus, terdapat fasilitas yang sudah semestinya diganti untuk lebih memaksimalkan pekerjaan dan harus diperhatikan fasilitas kerja para tenaga kerja sukarela.

¹⁵Diansyah, *Pegawai Tenaga Kerja Sukarela*, Wawancara tatap muka, 10 Oktober 2020

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti tertarik untuk meneliti **“Produktivitas Tenaga Kerja Sukarela (TKS) dan Problematikanya di Kabupaten Tanggamus”**.

C. Fokus Penelitian dan Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan ringkasan pada batasan masalah diatas, peneliti menetapkan penelitian di Kantor Sekretariat DPRD Tanggamus. Kemudian peneliti fokus mendeskripsikan tugas dan fungsi dari Kantor Sekretariat DPRD Tanggamus, mendeskripsikan tugas dari setiap komisi, fraksi dan TKS, setelah itu peneliti menghitung dan membandingkan TKS di Kantor Sekretariat DPRD Tanggamus produktif atau tidak, dalam skripsi ini yang dipentingkan adalah produktivitas tenaga kerja sukarela dan problematikanya. Karena, produktivitas sangat penting dalam melakukan pelayanan-pelayanan terhadap publik, dengan ini peneliti memfokuskan penelitian di Sekretariat DPRD Tanggamus.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, rumusan masalah yang akan diteliti dalam penelitian ini yakni :

1. Bagaimana produktivitas dari tenaga kerja sukarela (TKS) di Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus ?
2. Apa saja problematika tenaga kerja sukarela dalam meningkatkan Produktivitas Kerja di Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus?

E. Tujuan Penelitian

Setiap penelitian pasti memiliki tujuan. Adapun tujuan dari penelitian skripsi ini yakni :

1. Untuk mengetahui produktivitas dari tenaga kerja sukarela (TKS) di Kabupaten Tanggamus.

2. Untuk mengetahui apa saja problematika tenaga kerja sukarela dalam meningkatkan Produktivitas Kerja di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini yaitu:

1. Manfaat Teoritis

- a. Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam bidang politik dan menambah ilmu pengetahuan melalui kajian tentang kebijakan produktivitas pegawai dan problematikanya, khususnya pada mata kuliah Analisis Kebijakan Publik yang pada dasarnya dapat mempengaruhi kebijakan dari DPRD Tanggamus tersebut.
- b. Penelitian ini dapat dijadikan sumbangan pikiran bagi pengembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan khususnya Ilmu Pemikiran Politik Islam dimasa yang akan datang serta sebagai rujukan dan referensi bagi akademisi yang akan melakukan suatu penelitian dengan tema yang sama.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi DPRD Tanggamus berguna untuk mengetahui banyaknya tenaga kerja sukarela tersebut ternyata tidak produktif, sehingga DPRD harus mengambil langkah guna menjaga keproduktivitasan tenaga kerja sukarela, dengan jumlah tenaga kerja sukarela yang banyak tersebut, dilihat dari beban kerja untuk menyesuaikan tenaga kerja sukarela yang dapat menyelesaikan, sehingga sisa dari tenaga kerja sukarela yang lain bisa di alokasikan ke perusahaan lain atau ke instansi lain, selain itu, DPRD Tanggamus belum memiliki SOP yang mana

mengambil langkah pembuatan SOP agar lebih tertata dan kondusif dalam pelaksanaan pekerjaan.

- b. Bagi TKS berguna untuk mengetahui tingkat keproduktivitasan dalam bekerja, sehingga setelah penelitian ini diterbitkan, para tenaga kerja dapat melakukan perubahan dalam melakukan pekerjaan, baik itu perbaikan penyelesaian tugas maupun sikap dalam bekerja agar produktivitas tenaga kerja sukarela di DPRD Tanggamus dapat lebih meningkat.
- c. Bagi peneliti selanjutnya berguna untuk menambah wawasan dalam penelitian produktivitas tenaga kerja, sehingga pada peneliti selanjutnya dapat lebih disempurnakan.

G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Tinjauan pustaka merupakan suatu bagian dari skripsi yang bersifat sentral. Artinya melalui suatu tinjauan pustaka tersebut, seseorang dapat mengetahui secara jelas, meskipun secara garis besar, tentang penelitian yang akan dilaksanakan, baik menyangkut masalah penelitian serta cara penelitian yang akan dilaksanakan.¹⁶

Sejauh peneliti mencari sumber data tentang judul penelitian di atas, penelitian ini tidak sama dengan peneliti peneliti terdahulu. Meskipun terdapat kesamaan dalam penelitian berbentuk buku, karya ilmiah, dan skripsi yang mengkaji tentang produktivitas, peneliti mengarahkan pada produktivitas pegawai Tenaga Kerja Sukarela (TKS) dalam bekerja di kantor sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus, dan fokus penelitian pada produktivitas pegawai tenaga kerja sukarela. Adapun karya ilmiah yang berhubungan dengan judul ini di antaranya:

¹⁶Kaelan M.S, *Metode Penelitian Kualitatif Bidang Filsafat*, (Yogyakarta: paradiKma, 2005), h.74

1. Karya ilmiah yang berjudul ***Pengaruh Produktivitas Kinerja Pegawai Terhadap Tingkat Kepuasan Masyarakat Menurut Perspektif Ekonomi Islam*** karya Ikmal Pikrahadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam tahun 2017, karya ilmiah ini terfokus kepada kurang baiknya pelayanan public para pegawai dikarenakan pengaruh produktivitas kinerja pegawai. Isi dari karya ilmiah tersebut menjelaskan tentang produktivitas kinerja pegawai dalam pelayanan publik di kecamatan cikupa kabupaten tangerang yang mana jumlah pegawai sesuai dengan penetapan yang berlaku di peraturan. Sedangkan pada karya ilmiah peneliti yang menjadi perbedaannya adalah jumlah pegawai yang terdapat di Sekretariat DPRD Tanggamus melewati jumlah yang ditetapkan di peraturan daerah, yang mana seharusnya jumlah yang lebih banyak dapat memberikan produktivitas baik dalam bekerja, tetapi pada kenyataannya produktivitas para pegawai di Sekretariat DPRD Tanggamus kurang professional dalam pelayanan publik.
2. Karya ilmiah yang berjudul ***Pola Rekrutmen dan Disiplin Kerja Pegawai Tenaga Kerja Sukarela (TKS) di Sekertariat DPRD Provinsi Banten*** karya Ika Nurhikmah Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2017, karya ilmiah ini terfokus kepada pola rekrutmen dan disiplin kerja yang dilakukan para pegawai. Isi dari karya ilmiah tersebut menjelaskan tentang bagaimana pola rekrutmen dan disiplin kerja pegawai tenaga kerja sukarela (TKS) di sekertariat DPRD Provinsi Banten, yang mana para pegawai kurang disiplin terhadap pekerjaan yang telah diberikan, sedangkan pada karya ilmiah peneliti yang menjadi perbedaannya adalah peneliti tidak membahas tentang bagaimana pola rekrutmen pegawai yang ada di Sekretariat DPRD Tanggamus, yang mana peneliti hanya terfokus pada produktivitas dan problematika yang dialami oleh para pegawai.
3. karya ilmiah yang berjudul ***faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan*** karya Tri Bodro Astuti Tahun 2010, karya ilmiah ini terfokus pada

faktor-faktor yang terjadi kepada karyawan dalam meningkatkan produktivitas kerja, faktor yang dibahas oleh peneliti yaitu faktor internal dan faktor eksternal, dimana faktor tersebut sangat mempengaruhi atas kinerja para pegawai, faktor yang sangat berpengaruh yaitu faktor lingkungan kerja dimana lingkungan kerja dapat mempengaruhi produktivitas kerja seseorang. Sedangkan pada karya ilmiah peneliti yang menjadi perbedaannya adalah di dalam penelitian yang dilakukan oleh peneliti tidak membahas faktor, tetapi hanya mendeskripsikan produktivitas tenaga kerja sukarelanya saja.

4. Jurnal yang berjudul ***Dinamika Kepegawaian dan efektivitas Kerja Pegawai*** karya Fakultas Pemikiran Politik Islam Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung tahun 2018. Jurnal ini terfokus pada peningkatan implementasi disiplin kerja ditunjukkan tidak terbatas oleh pegawai honorer tetapi peningkatan kemampuan kerja diberlakukan kepada pegawai negeri serta untuk meningkatkan produktivitas kerja dilakukan dengan berbagai kegiatan seperti orientasi kerja, pendampingan kerja, pendidikan dan pelatihan agar optimal dalam bekerja. sedangkan pada karya ilmiah peneliti yang menjadi perbedaannya adalah tidak adanya perbedaan implementasi disiplin kerja antara pegawai PNS dengan TKS di Sekretariat DPRD Tanggamus, PNS dan TKS diberikan pelatihan yang sama untuk meningkatkan produktivitas dalam bekerja.
5. Jurnal yang berjudul ***Hubungan Tingkat Upah dengan Produktivitas Kerja pada Perusahaan Kecap Sumber Rasa di Desa Temukus Tahun 2014*** karya Ketut Alit Wiantara. Jurnal ini terfokus pada upah yang diberikan kepada tenaga kerja sangat rendah, tetapi tenaga kerja diberikan tugas yang banyak, upah yang sangat rendah ini membuat para tenaga kerja tidak semangat dalam menjalankan pekerjaan, sehingga produktivitas tenaga kerja di Perusahaan Kecap ini sangat buruk. Sedangkan pada karya ilmiah peneliti yang menjadi perbedaannya adalah bukan hanya upah rendah yang menjadi

problematika yang dialami oleh tenaga kerja, tetapi banyak faktor yang terdapat di tempat penelitian.

H. Metode Penelitian

Metode penelitian skripsi ini adalah sebuah bentuk ilmiah yang memperoleh data dengan kegunaan dan tujuan tertentu. Menurut pendapat Mardais, bahwa metode penelitian diterjemahkan sebagai bentuk untuk dapat melakukan suatu teknis yang melibatkan pendapat secara bersama agar dapat tercapai suatu tujuan tertentu, sedangkan pada penelitian adalah suatu upaya pada bidang ilmu pengetahuan yang berguna untuk mendapatkan beberapa fakta dalam mewujudkan kebenaran secara berurutan. Metode Penelitian merupakan cara memaparkan secara teknis mengenai metode-metode yang digunakan dalam penelitian. Penggunaan metode yang tepat dan benar diharapkan peneliti dapat mengantarkan kepada analisis terhadap masalah-masalah yang dijadikan tema skripsi secara kritis. Dapat terlaksana sebuah penelitian yang sesuai dengan metode yang diharapkan, maka perlu bagi seorang peneliti menggunakan beberapa metode. Menggunakan metode penelitian, peneliti mampu untuk menemukan dan menganalisis sebuah masalah tertentu. Sehingga dapat mengungkapkan suatu kebenaran yang sebenarnya, karena metode penelitian memberikan pedoman tentang cara untuk bagaimana seorang ilmuwan untuk mempelajari, memahami, dan menganalisa yang dihadapi. Dengan demikian penelitian yang dilaksanakan tidak lain untuk memperoleh data dan menguji kebenaran ilmiahnya. Agar dapat menulis skripsi ini serta memenuhi kriteria sebagai karya ilmiah, maka peneliti menggunakan metode penelitian yaitu : Adapun metode yang digunakan oleh peneliti sebagai berikut :

1. Jenis dan Sifat Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*Field Research*), menurut Lexy Moleong penelitian lapangan yaitu penelitian yang bertujuan untuk

mempelajari secara intensif tentang latar belakang keadaan sekarang dan interaksi lingkungan suatu unit sosial baik individu, kelompok, lembaga atau masyarakat.¹⁷ Peneliti telah terjun langsung ke lapangan guna meneliti secara langsung objek penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan. Penelitian ini yakni bertujuan untuk melihat suatu fenomena melalui pengumpulan data sedalam-dalamnya.

Berdasarkan penjelasan diatas, dalam hal ini peneliti telah mengumpulkan data-data serta informasi yang ada di lapangan penelitian yang diperlukan yaitu produktivitas tenaga kerja sukarela dan problematikanya, yang dalam hal ini diambil dari kantor Sekretariat DPRD Tanggamus berdasarkan arsip-arsip dan wawancara dengan yang terkait dalam penelitian.

b. Sifat Penelitian

Penelitian pada skripsi ini bersifat *Deskriptif*. Menurut Sarifuddin Azwar dalam bukunya yang berjudul *Metode Penelitian* menjelaskan bahwa penelitian deskriptif yaitu suatu penelitiannya menggambarkan objek tertentu dan menjelaskan hal-hal yang terkait atau melukiskan secara sistematis fakta-fakta atau karakteristik populasi tertentu dalam bidang tertentu secara faktual dan cermat.¹⁸ Penelitian ini bersifat deskriptif karena penelitian ini semata-mata menggambarkan suatu objek untuk mengambil kesimpulan-kesimpulan yang berlaku secara umum.

Dalam penelitian ini, yang akan dideskripsikan oleh peneliti berkaitan dengan produktivitas tenaga kerja sukarela dan problematikanya di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus. Berdasarkan keterangan dapat disimpulkan bahwa penelitian ini hanya

¹⁷ Lexy J Meolong, *Metedologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1990), h.5.

¹⁸ Sarifuddin Azwar, *Metode Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), h.7.

memaparkan dan melaporkan suatu keadaan yang tanpa menarik kesimpulan dari pola pemikiran objek tersebut dan kemudian pada akhirnya, pembahasan dilakukan suatu analisa secara kritis terhadap pemikiran tersebut.

2. Pendekatan Penelitian

Pendekatan pada penelitian skripsi ini menggunakan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk membuat deskripsi secara sistematis, faktual dan akurat tentang fakta-fakta serta sifat-sifat populasi dan pada objek tertentu.¹⁹ Pendapat Bogdan dan Taylor, mendefinisikan pendekatan kualitatif sebagai susunan penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis baik secara lisan dari orang-orang maupun perilaku yang diamati. Maka, dalam hal ini peneliti lebih memfokuskan pada permasalahan yang terjadi di lapangan serta menggali informasi sebanyak mungkin agar data yang diperoleh sesuai dengan fakta yang terjadi di lapangan. Maka dalam hal ini, menggambarkan penelitian dari awal hingga akhir yang terjadi di sekitar objek penelitian.

3. Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah penuturan atau catatan para saksi mata. Data tersebut diperoleh pengamat atau partisipan yang benar-benar menyaksikan suatu peristiwa.²⁰ Data primer juga disebut dengan informan dimana informan tersebut terdiri dari *key informan* dan informan. Dalam penelitian ini untuk menentukan *key informan* menurut Spradley dalam (Meolong), informan memiliki beberapa riteria yang harus dipertimbangkan yaitu:

- a) subyek yang telah lama dan intensif menyatu dengan suatu kegiatan atau lokasi aktivitas yang menjadi

¹⁹ *Ibid*, h.56.

²⁰ *Ibid*, h.308.

target atau perhatian penelitian dan ini biasanya ditandai oleh kemampuan memberikan informasi diluar kepala tentang suatu yang ditanyakan.

- b) Subyek masih terikkat secara penuh serta aktif pada lingkungan dan kegiatan yang menjadi sasaran penelitian.
- c) Subyek mempunyai cukup banyak waktu dan kesempatan untuk dimintai keterangan.
- d) Subyek yang dalam memberikan informasi tidak cenderung di olah atau dikemas terlebih dahulu dan mereka masih relatif, masih jujur dalam memberikan informasi. Berdasarkan kriteria diatas, yang menjadi sumber informan dalam data primer dapat kita lihat pada tabel 1.2.

Berdasarkan karya telah ditentukan diatas, peneliti dalam hal ini mengambil data primer, sebagai berikut:

Tabel 1.2

Data Primer

No	Nama	Jabatan	Tempat/ tgl Interview
1	Diansyah	bagian Umum	DPRD Tanggamus tanggal 10 Oktober 2020
2	Sumira Astri	bagian Umum	DPRD Tanggamus tanggal 12 Maret 2021
3	Firdaus	bagian Umum	DPRD Tanggamus tanggal 12 Maret 2021
4	Hendra Irawan	bagian Ajudan Protokol	DPRD Tanggamus

No	Nama	Jabatan	Tempat/ tgl Interview
			tanggal 14 Maret 2021
5	Malasari Astri	bagian Humas dan Protokol	DPRD Tanggamus tanggal 14 Maret 2021
6	Yulian Surya	bagian Keuangan	DPRD Tanggamus tanggal 14 Maret 2021
7	Anita	bagian Umum	DPRD Tanggamus tanggal 14 Maret 2021
8	Susono	bagian cleaning service	DPRD Tanggamus tanggal 14 Maret 2021
9	Zainuddin	bagian Persidangan	DPRD Tanggamus tanggal 15 Maret 2021
10	Rishayani	bagian Persidangan	DPRD Tanggamus tanggal 15 Maret 2021
11	Desna	bagian Humas dan Protokol	DPRD Tanggamus tanggal 14 Maret 2021
12	Safriati, S.E., M.M	Kasubbag Pembukuan dan Verifikasi	DPRD Tanggamus tanggal 14 Maret 2021

No	Nama	Jabatan	Tempat/ tgl Interview
13	M. Azhari Yahya, B.A	Bagian Staff Umum	DPRD Tanggamus tanggal 14 Maret 2021
14	Zuldin Erwin Sinungan, S.T., M.T	Kepala Bagian Umum	DPRD Tanggamus tanggal 15 Maret 2021
15	Pardi, SP.,M.M	Kepala Bagian Persidangan	DPRD Tanggamus tanggal 15 Maret 2021
16	Usman, SP	Kepala Bagian Humas Dan Protokol	DPRD Tanggamus tanggal 15 Maret 2021
17	Novrizal Mulkan, SH,M.M	Kepala Bagian Keuangan	DPRD Tanggamus tanggal 15 Maret 2021

b. Data Sekunder

Menurut Suryo Subroto data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi dan diolah oleh pihak lain, biasanya sudah dalam bentuk publikasi Data sekunder berasal dari sumber internal maupun eksternal. Hal ini, data sekunder yang bersifat internal didapat melalui dokumen-dokumen tempat penelitian. Data-data yang diperoleh oleh peneliti saat melakukan pra penelitian, saat observasi, dan pada saat wawancara pada informan penelitian dapat dilihat pada tabel 3 yang dibedakan berdasarkan jenis data dan sifat data penelitian sehingga kedua data tersebut dapat

dijadikan sebagai data pendukung dalam karya tulis ilmiah. Berikut adalah tampilan tabel 1.3.

Berdasarkan karya telah ditentukan diatas, peneliti dalam hal ini mengambil data Sekunder, sebagai berikut:

Tabel 1.3
Data Sekunder

No	Jenis Data	Sifat Data
1	Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus	Soft file
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus, 2020	Website resmi DPD Tanggamus
3	Undang-undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.	Soft file
4	Sejarah Singkat DPRD Tanggamus	Arsip DPRD Tanggamus
5	Batas Wilayah DPRD Tanggamus	Arsip DPRD Tanggamus
6	Data nama Partai DPRD Tanggamus	Soft file
7	Jurnal-jurnal	Soft file
8	Buku-buku	Buku

4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini ada 3 tahap, yaitu wawancara atau interview, observasi dan dokumentasi.

a. Observasi

Observasi adalah suatu usaha dasar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis, dengan prosedur yang berstandar. Observasi dimaksudkan sebagai pengamatan dan pencatatan fenomena yang teliti.²¹ Peranan yang paling penting dalam observasi adalah pengamat atau peneliti yang akan melakukan suatu penelitian, pengamat harus jeli dalam mengamati setiap kejadian, gerak dan proses. Dengan kata lain pengamat harus objektif.²² Ketika mulai melakukan penelitian hal yang pertama dilakukan oleh peneliti adalah melakukan pra penelitian atau turun lapangan sebelum penelitian dimulai guna untuk mendapatkan data awal dalam proses proposal penelitian, setelah menyelesaikan proses proposal penelitian maka peneliti memberikan surat pengantar kepada kantor Sekretariat DPRD Tanggamus untuk mendapatkan izin melakukan penelitian di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus, setelah mendapatkan izin penelitian, peneliti mulai berkenalan dengan staf-staf sekaligus melihat aktivitas tenaga kerja sukarela di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus, pengamatan yang peneliti lakukan yaitu pengamatan ketika tenaga kerja dalam keadaan jam kerja, dimana tenaga kerja tersebut akan melaksanakan pekerjaannya, setelah itu, peneliti juga melakukan pengamatan terhadap sarana-prasarana yang digunakan dalam menunjang pekerjaan sehari-hari dan peneliti juga mengamati aktivitas tenaga kerja

²¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Yogyakarta: Rienika Cipta, 2016), h.1991.

²² Sandu Siyoto dan M Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, ed. by Ayub, Cetakan I (Yogyakarta: LiterasiMedia Publishing, 2015), h.76.

dalam melaksanakan tugas-tugas. Serta, peneliti juga melakukan tanya jawab terhadap pegawai ASN, tenaga kerja sukarela dan Sekretariat DPRD Tanggamus yang berkaitan dengan produktivitas serta mengerti mengenai problematika yang dihadapi oleh tenaga kerja sukarela di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus, narasumber tersebut dapat kembali kita lihat pada tabel 1.2.

b. Wawancara atau Interview

Wawancara adalah kegiatan tanya jawab atau percakapan secara langsung kepada responden. Percakapan ini dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.²³ Ketika melakukan wawancara, pewawancara harus memperhatikan sikap pada saat datang, sikap duduk, kecerahan wajah, tutur kata, keramahan, kesabaran serta keseluruhan penampilan, akan sangat berpengaruh kegiatan Tanya jawab antar pewawancara dengan narasumber.²⁴ Interview yang digunakan adalah interview bebas dan interview terpimpin. Interview bebas adalah interview bebas menanyakan pertanyaan apa saja yang masih termasuk kedalam penelitian. Dan interview terpimpin adalah pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan sudah tersusun dan sistematis.²⁵ Tujuan melakukan interview ini adalah agar memudahkan dalam penelitian sehingga mendapatkan data yang lebih akurat. Peneliti akan menanyakan pertanyaan yang berkaitan dengan produktivitas tenaga kerja sukarela dan problematikanya.

Alat yang digunakan peneliti dalam wawancara menggunakan script, yang mana bahan wawancara

²³ Lexy J Meolong, *Metedologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1990), h.135.

²⁴ Sandu Siyoto dan M Ali Sodik, *Dasar Metodologi*, h.76.

²⁵ *Ibid*, h.127.

sudah dituangkan didalam script tersebut, script tersebut berupa pertanyaan-pertanyaan yang sesuai dengan penelitian dan juga menggunakan audiorecorder agar memudahkan peneliti mengingat kembali jawaban-jawaban dari narasumber. Selain itu, peneliti juga menggunakan matrik wawancara dimana matrik tersebut di input menggunakan Microsoft Excel karena memudahkan dalam pembuatan tabel matrik. Dan yang di wawancarai oleh peneliti dapat di lihat kembali pada tabel 1.2.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya dari seseorang. Metode ini peneliti gunakan untuk memudahkan peneliti dalam mencari data, dalam hal ini peneliti melakukan dokumentasi berupa foto-foto peneliti dengan narasumber ketika peneliti sedang melakukan wawancara. Foto tersebut menggunakan aplikasi lightroom dalam proses pengaturan cahaya agar foto tersebut terlihat lebih cerah, selain itu, peneliti juga menggunakan dokumen-dokumen dan arsip-arsip yang ada di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus, kemudian data tersebut diubah berbentuk PDF agar dapat di organisir kembali yang mana semua peraturan-peraturan kebijakan dijadikan satu folder agar memudahkan dalam proses melampirkan data. Data-data yang digunakan dalam penelitian dapat dilihat kembali pada table 1.3.

5. Metode Analisis Data

Analisis data adalah proses bekerja dengan data, mengurutkan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting serta apa yang sudah dipelajari oleh

peneliti dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.²⁶

Penelitian ini menggunakan analisa kualitatif. Menurut Kartini Kartono analisa kualitatif adalah data mengenai opini, keterampilan, aktivitas sosialitas, kejujuran atau sikap simpati dan lainnya. Jenis penelitian kualitatif berdasarkan data yang muncul berwujud kata-kata dan bukan rangkaian kata. Serta dengan metode deskriptif artinya melukiskan variabel demi variabel satu demi satu yang bertujuan mengumpulkan informasi aktual secara rinci yang melukiskan gejala yang ada atau mengidentifikasi masalah.²⁷

Menurut HB Sutopo bahwa dalam proses analisis data ada 3 komponen pokok yang harus dimengerti dan dipahami oleh setiap peneliti, yaitu:

a.Reduksi Data

Reduksi data merupakan data yang diperoleh dari lapangan penelitian yang jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara rinci untuk dilakukan penyederhanaan data memfilter data-data yang ada di catatan peneliti, dari proses berlangsungnya selama pelaksanaan penelitian bahsan sebelum melakukan pengumpulan data untuk didata kembali agar tidak ada kekeliruan dalam catatan yang sudah dicatat. Langkah reduksi data ada beberapa tahap antara lain :

- 1) Mengorganisasikan data-data yang diperoleh, mengelompokkan hasil-hasil wawancara berdasarkan dengan tahap penelitian yaitu menanyakan bagaimana produktivitas tenaga kerja sukarela di Kantor Sekretariat DPRD Tanggamus dan problematika yang terjadi serta meringkas data yang di peroleh dari informan atau pada saat wawancara.

²⁶Lexy J Meolong, *Metedologi Penelitian...*, h.103.

²⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur...* , h.345.

- 2) Peneliti menyusun catatan-catatan berbagai hal termasuk yang berkenaan dengan aktivitas serta proses-proses sehingga peneliti dapat menemukan kelompok-kelompok dan pola-pola data. Cara yang dipakai dalam reduksi data bisa melalui seleksi yang ketat melalui ringkasan atau uraian yang singkat. Menggolongkan ke dalam suatu pola yang lebih luas dan sebagainya.
- 3) Setelah melakukan wawancara kepada informan, peneliti membuat catatan-catatan kecil (ringkasan) ini berlangsung terus menerus sehingga wawancara selesai dilakukan. Selanjutnya berdasarkan ringkasan yang dibuat tersebut, maka peneliti membuat pilihan-pilihan tentang bagian data mana yang akan dibuang dari pola yang digunakan untuk meringkas sejumlah data-data yang masih tersebar.

b. Penyajian Data

Penyajian data adalah suatu rakitan informasi yang memungkinkan kesimpulan penelitian dilakukan. Pada bagian ini, data yang disajikan telah disederhanakan dalam reduksi data dan harus ada gambaran secara menyeluruh dari kesimpulan yang diambil. Susunan kajian data yang baik adalah yang jelas sistematiknya, karena hal ini akan banyak membantu dalam penarikan kesimpulan. Adapun sajian data dapat berupa gambar, matriks, tabel maupun bagan, selain itu data dapat ditampilkan dalam bentuk uraian atau catatan-catatan kecil yang berhubungan dengan teori penelitian.

c. Verifikasi Data

Verifikasi data dilakukan secara terus-menerus sepanjang proses penelitian dilakukan. Sejak pertama memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data, peneliti berusaha untuk menganalisis data yang ada di lapangan dan mencari makna dari data yang dikumpulkan, yaitu mencari pola tema, hubungan

persamaan, dan selanjutnya dituangkan dalam bentuk kesimpulan yang masih bersifat tentative. Dalam tahapan untuk menarik kesimpulan dari kategori-kategori data yang telah direduksi dan disajikan untuk selanjutnya menuju kesimpulan akhir.²⁸

Dalam melakukan verifikasi data, peneliti menggunakan Teori Triangulasi Data. Dimana teori ini dilakukan dengan cara membandingkan hasil wawancara dari setiap informan²⁹ yang diantaranya Ketua Dewan, Sekretaris Dewan, Kabag Umum, Kasubag TU dan Pegawai, Humas dan Tenaga Kerja Sukarela (TKS) atau data yang diperoleh pada saat dilapangan, pengumpulan dokumen dan data dilapangan dengan cara yang berbeda. Untuk memperoleh kebenaran informasi yang handal dan gambaran yang utuh.

I. Sistematika Pembahasan

Skripsi harus disusun dengan sistematika atau format yang lazim digunakan sesuai dengan buku panduan yang berlaku di perguruan tinggi masing-masing, sistematika untuk jenis penelitian kualitatif, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, membahas tentang:

- A. Penegasan Judul
- B. Latar Belakang
- C. Fokus Penelitian
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

²⁸HB Sutopo, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), h.23-24.

²⁹Lexy J Meolong, *Metedologi Penelitian..*, h.330.

- H. Kerangka Pikir
- I. Metode Penelitian
- J. Sistematika Penelitian

BAB II LANDASAN TEORI, membahas tentang:

- A. Konsep produktivitas tenaga kerja sukarela dan problematikanya, berdasarkan buku-buku dan jurnal yang sesuai dengan isi pembahasan.

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN, membahas tentang:

- A. Sejarah singkat Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus
- B. Letak Geografi dan Demografi Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus
- C. VISI dan MISI Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus
- D. Tugas, Pokok dan Fungsi Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus
- E. Serta membahas tentang penyajian fakta dan Data penelitian.

BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN, membahas tentang:

- A. Produktivitas tenaga kerja sukarela di kantor sekretariat DPRD Tanggamus
- B. Problematika tenaga kerja sukarela dalam meningkatkan produktivitas di kantor Sekretriat DPRD Tanggamus.

BAB V PENUTUP, membahas tentang:

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi.

BAB II

PRODUKTIVITAS DAN PEGAWAI TENAGA KERJA SUKARELA (TKS)

A. Produktivitas

1. Pengertian Produktivitas

Menurut Kusnendi, konsep produktivitas pada dasarnya dilihat dari dua dimensi yaitu dimensi individu dan dimensi organisasi. Produktivitas dari dimensi individu melihat produktivitas dalam hubungannya dengan karakteristik-karakteristik kepribadian individu, pada hal ini esensinya bahwa produktivitas merupakan sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari sebelumnya. Sementara itu, menurut Kusnendi ditinjau dari dimensi keorganisasian, konsep produktivitas secara keseluruhan merupakan dimensi lain dari upaya mencapai kualitas dan kuantitas suatu proses kegiatan berkenaan dengan bagaimana berpikir dan bertindak untuk mendayagunakan sumber masukan agar mendapatkan keluaran yang optimal. Dengan demikian yang dimaksud Produktivitas menurut Kusnendi adalah kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumber daya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu perusahaan.³⁰

Menurut Sutrisno, produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang). Dengan kata lain, produktivitas merupakan suatu pembandingan antara hasil keluaran dan masukan.³¹ Selain itu, produktivitas juga sangat penting untuk meningkatkan kesejahteraan nasional. Hal ini

³⁰Kusnendi, *Produktivitas Kerja* (Bandung: Jurnal Akhir, 2003), h.67

³¹ Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya....*, h.34.

dikarenakan produktivitas merupakan sumber kekuatan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Menurut Sinungan, produktivitas dapat diartikan dalam tiga kelompok rumusan, pertama, yaitu rumusan tradisional dimana produktivitas adalah rasio dari apa yang dihasilkan (output) terhadap keseluruhan peralatan produksi yang digunakan (input). Kedua, produktivitas pada dasarnya merupakan suatu sikap mental yang selalu berusaha dan punya pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik. Ketiga produktivitas merupakan interaksi yang terjadi secara serasi dari tiga faktor esensial, yakni investasi termasuk penggunaan pengetahuan dan teknologi serta R%D dan manajemen tenaga kerja.³² Secara sederhana produktivitas dapat kita artikan sebagai cara pandang seseorang untuk membuat kehidupan yang akan datang lebih baik dari kehidupan sekarang.

2. Pengertian Organisasi Publik

Pengertian organisasi publik bermula dari konsep “barang publik” (*publik goods*), yaitu adanya produk-produk tertentu berupa barang dan jasa yang tidak dapat dipenuhi dengan mekanisme pasar yang dilakukan individu-individu.³³ Konsep ini menunjukkan adanya produk-produk yang bersifat kolektif dan harus diupayakan secara kolektif pula. Beberapa bidang tertentu yang bersifat kolektif di mana organisasi publik memainkan peranannya, misalnya penegakkan hukum, pelayanan kesehatan, pendidikan, keamanan nasional, dan lain sebagainya. Semua ini tidak bisa diupayakan secara individual. Organisasi publik diadakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu pelayanan-pelayanan yang tidak dapat diusahakan sendiri secara terpisah oleh masing-masing individu. Oleh karena itu, fungsi organisasi

³²Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas Apa Dan...*, h.57.

³³Samuelson Paul, *Ilmu Mikro Ekonomi*, Edisi-17 (Jakarta: Media Global Edukasi, 2003), h.326.

publik adalah mengatur pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat secara umum.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas

Produktivitas menyangkut hubungan antara keluaran (output) dengan masukan (input yang digunakan untuk menghasilkan output tersebut). Produktivitas adalah rasio dari beberapa output dengan beberapa input.³⁴ Produktivitas bukanlah merupakan ukuran dari produksi atau output yang dihasilkan, melainkan ukuran tentang tingkat penggunaan sumber-sumber untuk mencapai suatu misi atau prestasi. Untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi, suatu perusahaan dalam suatu proses produksi tidak hanya membutuhkan bahan baku dan tenaga kerja saja, tetapi juga didukung dengan faktor-faktor yang lain.

Menurut Siagian, faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas adalah:

- a. Pendidikan,
- b. Pelatihan,
- c. Penilaian Prestasi Kerja,
- d. System Imbalan,
- e. Motivasi, dan
- f. Kepuasan Kerja.³⁵

Wana Nusa dalam Sumarsono mengungkapkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja, yaitu:

- a. Pendidikan
- b. Ketrampilan
- c. Disiplin
- d. Motivasi

³⁴John Suprihanto, *Menejemen* (Yogyakarta: UGM, 2014), h.87.

³⁵Siagian, *Menejemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2015), h.90.

- e. Sikap dan Etika Kerja
- f. Gizi dan Kesehatan
- g. Tingkat Penghasilan
- h. Jaminan Lingkungan dan Iklim Kerja
- i. Hubungan Industrial
- j. Teknologi
- k. Sarana Produksi
- l. Manajemen dan Kesempatan Berprestasi.³⁶

Selain faktor apa saja yang mempengaruhi produktivitas seseorang dalam bekerja, Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah berpendapat bahwa terdapat beberapa faktor yang menentukan besar kecilnya produktivitas, antara lain:

a. Pengetahuan (*Knowledge*)

Pengetahuan merupakan akumulasi hasil proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun non formal yang memberikan kontribusi pada seseorang di dalam pemecahan masalah, daya cipta, termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan. Dengan pengetahuan yang luas dan pendidikan yang tinggi, seseorang pegawai diharapkan mampu melakukan pekerjaan dengan baik dan produktif.

b. Keterampilan (*Skill*)

Keterampilan adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu, yang bersifat kekaryaan. Keterampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih. Keterampilan berkaitan dengan kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan

³⁶ Sumarsono, *Ekonomi Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h.23.

pekerjaan-pekerjaan yang bersifat teknis. Dengan keterampilan yang dimiliki seorang pegawai diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan secara produktif.

c. Kemampuan (*Abilities*)

Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Konsep ini jauh lebih luas, karena dapat mencakup sejumlah kompetensi. Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Dengan demikian apabila seseorang mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang tinggi, diharapkan memiliki ability yang tinggi pula.

d. Norma (*Attitude*)

Attitude merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika kebiasaan yang terpolakan tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang maka akan menguntungkan. Artinya apabila kebiasaan-kebiasaan pegawai adalah baik, maka hal tersebut dapat menjamin perilaku kerja yang baik pula. Dapat dicontohkan seorang pegawai mempunyai kebiasaan tepat waktu, disiplin, simple, maka perilaku kerja juga baik, apabila diberi tanggung jawab akan menepati aturan dan kesepakatan.

e. Perilaku (*Behaviors*)

Perilaku manusia juga akan ditentukan oleh kebiasaan-kebiasaan yang telah tertanam di diri pegawai sehingga dapat mendukung kerja yang efektif atau sebaliknya. Dengan kondisi pegawai tersebut, maka produktivitas dapat dipastikan akan dapat terwujud.³⁷

³⁷ Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, *Menejemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), h.56.

Sedangkan menurut Slamet Saksono dalam Nuzsep Almigo mengatakan bahwa tinggi rendahnya produktivitas karyawan tergantung pada faktor-faktor yang mempengaruhinya, faktor-faktor tersebut adalah:

- a. Adanya etos kerja yang merupakan sikap hidup yang bersedia bekerja keras demi masa depan yang lebih baik, semangat untuk mampu menolong diri sendiri, berpola hidup sederhana, mampu bekerjasama dengan sesama manusia dan mampu berfikir maju dan kreatif.
- b. Mengembangkan sikap hidup disiplin terhadap waktu dan dirinya sendiri dalam arti mampu melaksanakan pengendalian terhadap peraturan, disiplin terhadap tugas dan tanggung jawabnya sebagai manusia.
- c. Motivasi dan orientasi kemasa depan yang lebih baik. Bekerja dengan produktif oleh dorongan atau motivasi untuk mencapai masa depan yang lebih baik.³⁸

Selain itu, menurut Moekijat produktivitas kerja di suatu perusahaan dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu:

- a. Kualitas dan Kemampuan Fisikal Karyawan yang dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, etos, mental dan kemampuan fisik karyawan.
- b. Sarana pendukung atau peningkatan produktivitas kerja pegawai dapat dikelompokkan menjadi 2 bagian, yaitu:
 - 1) Menyangkut lingkungan kerja, termasuk teknologi dan cara produksi sarana, dan peralatan produksi, tingkat keselamatan dan kesehatan serta suasana di lingkungan kerja itu sendiri.

³⁸ Nuzsep Almigo, 'Hubungan Antara Kepuasan Kerja Dengan Produktivitas Kerja Karyawan', *Psyche*, Vol.1. No. 01 Desember (2014), 1–7.

- 2) Menyangkut kesejahteraan karyawan yang tercermin di sistem pengupahan dan jaminan kelangsungan kerja.
- c. Supra Sarana dan aktivitas perusahaan tidak terjadi isolasi. Apa yang terjadi di dalam perusahaan dipengaruhi oleh apa yang terjadi diluarnya seperti sumber faktor produksi yang akan digunakan, prospek pemasaran, perpajakan perizinan dan yang lainnya.³⁹

4. Indikator Produktivitas

Produktivitas kerja dari sebuah perusahaan dinilai cukup baik atau tidak membutuhkan indikator sebagai acuan untuk menilai. Hasil akhir produktivitas dievaluasi setelah melihat beberapa indikator. Menurut Kusnendi, indikator produktivitas kerja dilihat dari 2 dimensi, yaitu dimensi individu dan dimensi organisasi.

a. Dimensi individu meliputi kedisiplinan.

Kedisiplinan merupakan suatu sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Menegakkan disiplin kerja sangat penting bagi organisasi karena adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan kerja sehingga memperoleh hasil yang maksimal. Sedangkan bagi tenaga kerja memberikan dampak suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat dalam melaksanakan pekerjaan, yang berkaitan dengan produktivitas yaitu mindset tenaga kerja yang mengharuskan tenaga kerja bekerja secara efektif dan efisien untuk menghasilkan

³⁹Moekijat, *Evaluasi Pelatihan Dalam Rangka Peningkatan Produktivitas (Perusahaan)* (Bandung, 1993), h.23.

produktivitas yang tinggi, caranya dengan meningkatkan kualitas pegawai, untuk meningkatkan produktivitas maka tenaga kerja harus memiliki kedisiplinan didalam pekerjaan, harus hadir setiap kerja serta hadir tepat waktu, serta memaksimalkan waktu pengerjaan, jika capaian ketepatan waktu yang dihasilkan oleh pegawai sudah cukup bagus, maka pengaruh produktivitas kerja perusahaan juga akan lebih baik.⁴⁰

Menurut Rivai, kedisiplinan bukan hanya mengenai ketepatan waktu dalam bekerja seperti yang dijelaskan oleh Kusnendi, tetapi Rivai mengemukakan bahwa ada lima faktor yang menjadi tenaga kerja disiplin, yaitu:

- 1) Disiplin Retributif (*Retributive Discipline*), berusaha menghukum orang berbuat salah.
- 2) Disiplin korektif (*Corektive Discipline*), berusaha membantu karyawan mengoreksi perilaku yang tidak tepat.
- 3) Perspektif hak-hak individu (*Individual Rights Prespektif*), berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
- 4) Perspektif Utilitarian (*Utilitarian Perpektif*), berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatif.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai ssesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga memperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi

⁴⁰ Kusnendi, *Produktivitas Kerja.....*, h.76.

tenaga kerja akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja yang menyenangkan dan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, tenaga kerja dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.⁴¹

b. Dimensi organisasi meliputi efektivitas dan efesiensi.

1) Efektivitas Kerja

Berkaitan dengan waktu yang tepat dibandingkan dengan input, input yang dimaksud yaitu beban kerja tenaga kerja. Beban kerja yang dilihat yaitu berapa banyak pekerjaan dan berapa lama tenaga kerja tersebut dapat menyelesaikan beban kerjanya. Agar lebih jelas dapat dijabarkan efektivitas kerja menurut Kusnendi:

- a) Kejelasan tujuan yang hendak ingin dicapai, kejelasan tersebut dilihat dari tenaga kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat mencapai target organisasi agar tercapai.
- b) Kejelasan strategi pencapaian tujuan, yang mana strategi tersebut merupakan penentuan cara, jalan atau upaya yang harus dilakukan dalam mencapai semua tujuan yang sudah ditetapkan agar tidak salah dalam mencapai tujuan organisasi.
- c) Tujuan yang hendak dicapai harus sesuai dengan waktu yang harus diselesaikan. Beban kerja yang didapatkan oleh tenaga kerja harus sesuai dengan waktu yang ditargetkan.
- d) Perencanaan yang matang, diperlukan untuk pengambilan keputusan dalam setiap pekerjaan, pekerjaan yang efektif juga harus dilandasi dengan

⁴¹ Veithzal Rivai Zainal, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan (Dari Teori ke Praktik)*, (Bandung: PT Karya Cipta, 2009), h.69.

sarana dan prasarana yang menunjang dalam setiap pelaksanaan.⁴²

Menurut Martani dan Lubis, kriteria yang digunakan untuk melihat efektivitas kerja tenaga kerja, yaitu:

- a) Pendekatan Sumber (*Resource Approach*), mengukur efektivitas dari input. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- b) Pendekatan Proses (*Process Approach*), melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan dari semua kegiatan baik itu internal maupun eksternal.
- c) Pendekatan Sasaran (*Goals Approach*), pusat perhatian pada output, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil yang direncanakan.⁴³

2) Efesiensi Kerja

Berkaitan dengan tugas kantor para tenaga kerja, beban kerja serta jumlah tugas dan fungsi yang dapat di kerjakan oleh para pegawai.⁴⁴

Selain itu, menurut Eddy Sutrisno, terdapat 5 indikator produktivitas kerja, yaitu:

- a) Kemampuan untuk melaksanakan tugas seorang pegawai sangat bergantung kepada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja dapat memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembankan kepada mereka.
- b) Meningkatkan hasil yang dicapai atau berusaha meningkatkan hasil yang ingin dicapai merupakan

⁴²Kusnendi, *Produktivitas Kerja.....*, h.77.

⁴³ Martani Huseini, *Teori Organisasi (Suatu Pendekatan Makro)*, (Jakarta: Buku Kompas, 2003), h.67

⁴⁴Kusnendi, *Produktivitas Kerja.....*, h.77.

salah satu hal yang dapat dirasakan oleh seseorang yang mengerjakan maupun orang yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, ada usaha untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

- c) Memiliki semangat kerja merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
- d) Melakukan pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab, semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik akan berdampak pada keinginan pegawai untuk meningkatkan kemampuan.
- e) Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu, mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang akan berguna bagi perusahaan maupun bagi diri sendiri.⁴⁵

5. Pentingnya Produktivitas

Produktivitas tenaga kerja adalah penilaian efesiensi pekerja atau sekelompok pekerja. Produktivitas dapat dievaluasi dalam hal output seorang tenaga kerja. Produktivitas tenaga kerja akan dinilai relatif terhadap rata-rata tenaga kerja yang melakukan pekerjaan. Karena sebagian besar keberhasilan organisasi bergantung pada produktivitas tenaga kerjanya, maka peningkatan produktivitas dinilai sangat penting. Produktivitas memainkan peran penting

⁴⁵Edi Sutrisno, *Menejemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011), h.211.

dalam suatu ketenagakerjaan baik itu perusahaan maupun instansi pemerintahan karena produktivitas merupakan ukuran efisien seseorang. Suatu organisasi baik itu organisasi besar maupun kecil akan tergugah oleh pentingnya perbaikan tingkat produktivitas karena menurunnya pertumbuhan dalam tingkat pendapatan disebabkan oleh adanya peningkatan produktivitas.

Pentingnya produktivitas sangat signifikan. Semakin banyak nilai yang dihasilkan maka semakin baik produktivitas tenaga kerja. Selain itu, produktivitas juga memiliki peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kesejahteraan nasional. Tidak ada jenis kegiatan manusia yang tidak mendapatkan keuntungan dari produktivitas yang ditingkatkan sebagai kekuatan untuk menghasilkan lebih banyak jasa atau barang. Produktivitas dinilai sangat penting sekali, karena dapat menunjang pekerjaan agar selesai. Produktivitas menjadi sangatlah penting karena produktivitas sebagai rasio output dan input suatu proses produksi dalam periode tertentu. Input terdiri dari manajemen, tenaga kerja, biaya produksi dan peralatan serta waktu. Output meliputi produksi, produksi penjualan, pendapatan, pangsa pasar dan kerusakan produk.⁴⁶

Produktivitas yang rendah akan membuat suatu organisasi mengalami penurunan keuntungan, oleh karena itu produktivitas menjadi sangat penting karena adanya kenyataan bahwa tingkat produktivitas yang tinggi akan dapat memperkuat perekonomian dan perbaikan standard kehidupan dalam artian ketenagakerjaan, pendidikan, kesehatan dan lain-lain. Pencapaian produktivitas digabungkan dengan pemenuhan kebutuhan tenaga kerja hendak menjadi perhatian setiap organisasi. Pola dan sistem kerja yang dianut saat ini harus efisien dan efektif daripada pola dan sistem kerja masa lalu.

⁴⁶ Ermita "Hubungan Antar Manusia dan Semangat Kerja Pegawai" *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* Vol XII (2):70-81, 2019

Pola perilaku yang demikian mengakibatkan pegawai selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas kerja. Ini merupakan suatu motivasi bagi tenaga kerja yang bersangkutan. Tenaga kerja yang mempunyai perilaku demikian akan mengalami perubahan baru, perubahan baru tersebut akan menciptakan inovasi-inovasi baru dalam bekerja, karena adanya inovasi baru, maka akan menciptakan cara kinerja baru, hal inilah yang dapat dinilai dari pentingnya produktivitas kerja. Produktivitas kerja juga merupakan motif ekonomi untuk memperoleh hasil sebanyak mungkin dengan biaya sekecil mungkin. Dan produktivitas kerja sebagai aksentuasi penerapan motif ekonomi yang banyak terletak pada faktor manusia pelaksana kegiatan organisasi itu sendiri yaitu para anggota, tenaga kerja atau pelaksana, sehingga organisasi selalu berupaya agar tenaga kerja selalu terlibat untuk mengembangkan dirinya dan memberikan produktivitas kerja setinggi mungkin untuk mewujudkan tujuan yang ditetapkan.⁴⁷

6. Upaya Peningkatan Produktivitas

Guna mencapai efisiensi, produktivitas karyawan sangat diperlukan didalam perusahaan maka dari itu, perlunya peningkatan produktivitas pada karyawan. Menurut Raviyanto, peningkatan produktivitas dapat dilakukan melalui beberapa cara, antara lain:

a. Peningkatan Pendidikan

Pendidikan dan latihan dapat menambah pengetahuan dan keterampilan kerja. Latihan dapat dilakukan di dalam maupun di luar pekerjaan. Latihan yang dilakukan umumnya bersifat formal. Peningkatan pendidikan merupakan seseorang berlanjut atau tidaknya kejenjang yang lebih tinggi. Pada umumnya pendidikan di Indonesia dari SD, SMP, SMA sampai strata 1 dan sampai doktor.

⁴⁷ Wibowo, *Manajemen Kinerja...*, h.98

b. Perbaikan Penghasilan dan Pengupahan

Perbaikan pengupahan pada akhirnya akan dapat menjamin perbaikan gizi dan kesehatan. Kekurangan gizi masyarakat bukan saja menghambat pertumbuhan anak-anak tetapi juga secara langsung mempengaruhi produktivitas pegawai. Rendahnya tingkat pendapatan menyebabkan seseorang tidak dapat memenuhi kebutuhan pokok seperti makanan, pakaian, perumahan dan kesehatan yang memadai, yang lebih lanjut menyebabkan produktivitas yang rendah.

c. Pemilihan Teknologi Sarana pelengkap untuk Berproduksi

Seseorang yang menggunakan peralatan yang lengkap dan sempurna lebih tinggi produktivitasnya dibandingkan dengan orang yang menggunakan peralatan yang lebih sederhana.

d. Peningkatan Kemampuan Pimpinan

Kemampuan dan tingkat produktivitas kerja yang tinggi pada pegawai tidak ada begitu saja tanpa dukungan dari pimpinan yang kreatif dan partisipasinya. Untuk itulah pihak manajemen sangat diperlukan partisipasinya dalam meningkatkan produktivitas pegawai.⁴⁸

Berdasarkan uraian tersebut dapat diketahui bahwa seseorang yang memiliki produktivitas yang tinggi dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu: pendidikan, lingkungan dan iklim kerja, keterampilan, hubungan industrial, sikap dan etika kerja, teknologi, motivasi, gizi dan kesehatan, sarana produksi, tingkat penghasilan, manajemen, jaminan sosial. Melalui produktivitas kerja, keterampilan dapat ditingkatkan, demikian juga kualitas dan kemampuan kerja seseorang dapat bertambah dan berkembang sehingga

⁴⁸Ravianto, *Produktivitas Dan Pengukuran* (Jakarta: Binaman Aksara, 2014), h.72.

dengan demikian efesiensi dan efektivitas kerjapun meningkat.

7. Produktivitas dalam Pandangan Islam

Islam adalah agama yang mengajarkan kepada kebaikan, Islam juga yang mengutamakan nilai-nilai produktivitas secara sempurna baik produktif dalam arti menghasilkan sebuah peningkatan serta perbaikan diri dan masyarakat. Sumber daya manusia merupakan potensi yang luar biasa dalam lembaga apapun di dunia kerja kita temukan bahwa seluruh sumber daya kecuali sumber daya manusia tunduk pada aturan-aturan dan sistem mekanisme untuk mencapai sekala produktivitas yang telah direncanakan secara matang.⁴⁹ Tidak terkecuali bagi sumber daya manusia muslim, yang juga merupakan potensi yang luar biasa bagi peningkatan produktivitas perusahaan.

Adapun cirri-ciri khusus pada pribadi muslim yang produktif adalah sebagai berikut:

- a. Kesesuaian kemampuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman khusus kepribadian ini pada tuntutan kesuksesan kerja. Setiap pekerjaan mengharapka adanya kemampuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman kerjanya, sehingga tercapailah kelayakan produksi. Setiap orang memiliki kemampuan sehingga keproduktivitasan pun berbeda-beda.
- b. Banyaknya ragam kecenderungan psikis kepribadian ini untuk menjalankan suatu profesi. Orang tersebut memprioritaskan suatu pekerjaan dengan senang hati dan bekerja dengan motivasi yang tinggi.
- c. Tingginya kadar krsesuaian kesehatan mental pada kepribadian ini. Kemampuan bekerja dan berproduksi

⁴⁹ Danim Sudarwan, *Motivasi Kepemimpinan Dan Keefektivitas Kelompok* (Jakarta: Rienika Cipta, 2004), h.65.

terkait dengan kesehatan mental individu. Bila kesehatan mentalnya baik, maka ia akan bekerja dengan baik pula.⁵⁰

Al-Qur'an dan Hadits telah mengutarakan tentang ajaran bekerja dan bagaimana bekerja dengan baik. Bahkan Allah SWT telah dengan tegas memerintahkan manusia untuk mengembara dimuka bumi mencari karunia-Nya dan menikmati hasil-hasil alam. Sebagaimana firman Allah dalam surat Al-Jum'ah ayat 10 :

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ
وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ ﴿١٠﴾

Artinya: “apabila telah ditunaikan shalat, Maka bertebaranlah kamu di muka bumi; dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak supaya kamu beruntung.”

Allah menjadikan kerja sebagai salah satu penentu kekhalifahan manusia dan menjadikan setiap bentuk kerja sebagai dari ibadah, maka jelaslah bahwa dalam pandangan Islam manusia harus selalu produktif. Dalam konteks ekonomi yang lebih baik perbuatannya adalah yang lebih produktif. Nabi juga pernah menyatakan bahwa barang siapa yang hari ini lebih jelek daripada hari kemarin berarti rugi, karena tidak ada nilai tambah. Karena itu, satu-satunya pilihan bag seseorang muslim adalah bahwa hari ini harus lebih baik atau lebih produktif dari hari sebelumnya.

Dari penjelasan diatas, dapat dijelaskan bahwa manusia dituntun melakukan produktivitas terhadap Allah seperti ibadahm yaitu shalat, puasa, zikir dan lain-lain kemudian produktivitas terhadap diri sendiri dengan cara berusaha sesuai dengan yang mereka miliki. Kita wajib berusaha untuk berbuat sesuatu agar menjadi manusia yang lebih baik.

⁵⁰Skripsi Nur'Aini, *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Roti Holland Bakery Pekanbaru*, 2012.

Apabila cara pandang hidup dari ibadah mulai diarahkan sesuai dengan tuntutan Islam, maka produktivitas dari setiap muslim akan mengalami peningkatan berhubungan dengan pandangan hidup.

B. Pegawai

1. Pengertian Pegawai

Menurut Suharno dalam Eddy Madiono Sutanto, pegawai adalah seseorang yang ditugaskan sebagai pekerja dari sebuah perusahaan untuk melakukan operasional perusahaan, seseorang tersebut bekerja untuk digaji dan sebagai penggerak utama dari setiap organisasi, tanpa mereka organisasi dan sumber daya lainnya tidak akan pernah menjadi sesuatu yang berarti, hal-hal tersebut sangat berpengaruh terhadap produktivitas kerja.⁵¹

Sedangkan menurut Musanef, pegawai adalah pekerja atau worker, mereka yang secara langsung digerakkan oleh seorang atasan untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan sehingga menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁵² Jadi, secara sederhana dapat kita simpulkan bahwa pegawai adalah seseorang yang menjadi bagian di dalam perusahaan yang berkedudukan sebagai penerima kerja dan berhadapan dengan pemberi kerja dengan maksud memperoleh balas jasa atau imbalan kompensasi atas jasa yang telah diberikan.

2. Macam-macam Pegawai

Pegawai di suatu perusahaan baik itu instansi Pemerintahan maupun perusahaan swasta memiliki 2 kriteria, yaitu:

⁵¹Edi Madiono Sutanto, 'Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Budaya Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Yang Berdampak Pada Kinerja', *Manajemen Dan Kewirausahaan Universitas Paramadina*, Vol.2.No 2 (2014), 17–32.

⁵²Musanef, *Menejemen Kepegawaian Di Indonesia* (Jakarta: Gunung Agung, 2008), h.76.

a. Pegawai Tetap

Pegawai, karyawan atau pekerja tetap adalah seseorang yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas, serta pekerja yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu.

b. Pegawai Tidak Tetap

Pegawai, karyawan atau pekerja tidak tetap adalah seorang yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja (dikontrak), berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja. Pegawai kontrak dipekerjakan oleh perusahaan untuk jangka waktu tertentu saja, waktunya terbatas maksimal hanya 3 tahun.⁵³

Selain itu, menurut Sumardi terdapat 7 golongan pegawai, yaitu:

- a. Pekerjaan di lingkungan Departemen Pemerintahan atau Lembaga Negara dan dibuktikan dengan memiliki NIP (Nomor Induk Pegawai). Setelah masa tugasnya selesai, pekerja mendapat uang pension setiap bulannya. Contoh dari pekerjaan ini adalah Departemen Dalam Negeri, Departemen Luar Negeri, Departemen Pertahanan, Departemen Hukum dan Perundang-undangan, Departemen Keuangan, Departemen Pertambangan dan Energi, Departemen Perindustrian dan Perdagangan, Departemen Pertanian, Departemen Kehutanan dan Perkebunan, Departemen Perhubungan, Departemen Eksplorasi Laut, Departemen Tenaga Kerja, Departemen Kesehatan, Departemen Pendidikan Nasional,

⁵³Mulyadi Subri, *Ekonomi Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT Rajawali, 2002), h.33.

Departemen Agama, Departemen Pemukiman dan Pengembangan Wilayah.

Sedangkan Lembaga Negara yang ada di Indonesia antara lain sebagai berikut: Koperasi dan UKM, Lingkungan Hidup, Riset dan Teknologi, Perdagangan Aparatur Negara, Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Komunikasi dan Informasi, Kebudayaan dan Pariwisata, Pemberdayaan Perempuan dan Olahraga.

- b. Tni/Polri merupakan pekerjaan fungsional di lingkungan Dephan/Polri yang dibuktikan dengan memiliki NRP (Nomor Resimen Pokok) mendapat uang pensiunan setiap bulan setelah purna tugas.
- c. BUMN merupakan pegawai yang pada waktu purna tugas mendapat uang pesangon cukup besar, serta memiliki gaji yang juga cukup besar setiap bulannya. Seperti: Bank Milik Pemerintah, PLN, PT.KAI, PT.POS, Pertamina, Telkom, Asuransi dan Pegawai BUMN.
- d. Professional merupakan pegawai yang memiliki keahlian khusus dan memerlukan pendidikan profesi beberapa diantaranya adalah dokter, guru, psikolog, akuntan, notaris dan konsultan.
- e. Honorer/kontrak merupakan pegawai di lingkungan Departemen Pemerintah atau Lembaga Negara yang sifatnya bukan PNS atau Pegawai tetap.
- f. Swasta merupakan pekerjaan yang berada di ruang lingkup kantor/perusahaan swasta seperti perdagangan dan buruh.
- g. Wiraswasta merupakan pekerjaan yang diciptakan sendiri tanpa diatur orang lain. Seperti: penjahit, salon, ternak, percetakan dan bengkel.⁵⁴

⁵⁴ Sumardi Mulyanto, *Sumber Pendapatan Kebutuhan Pokok dan Perilaku Menyimpang* (Jakarta: Rajawali, 2014), h.323.

3. Fungsi dan Peranan Pegawai

Pegawai merupakan kekayaan dalam suatu perusahaan. Aktivitas perusahaan tidak dapat berjalan apabila tanpa adanya keikutsertaan pegawai. Pegawai bertanggung jawab dalam menjelaskan tindakan perusahaan kepada khalayak yang memiliki kepentingan dengan perusahaan tersebut. Pegawai juga memiliki fungsi dan peranan yang harus dilaksanakan, yaitu:

- a. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan perintah yang diberikan.
- b. Menjaga ketertiban dan keamanan di lingkungan perusahaan demi kelangsungan perusahaan.
- c. Bertanggung jawab pada hasil.
- d. Menciptakan ketenangan kerja di perusahaan.⁵⁵

Sebagai pegawai perusahaan harus memiliki kemampuan tinggi dan pengalaman dapat menjaga tanggung jawabnya terutama yang berhubungan dengan publik. Salah satu tugasnya yaitu memberikan solusi dalam penyelesaian masalah hubungan dengan publiknya. Seperti hubungan antara tenaga kerja sukarela dengan masyarakat yang memiliki kepentingan.

4. Tujuan Kinerja Pegawai

Pegawai harus memiliki kinerja yang baik dalam melakukan pekerjaan, jika para pegawai baik, maka hasil yang didapat akan baik. Adapun tujuan kinerja pegawai yaitu:

- a. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas maupun kuantitas.
- b. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks,

⁵⁵Soedarjadi, *Hak Dan Kewajiban Pekerja Pengusaha* (Jakarta: Citra Aditya, 2009), h.15.

dengan serangkaian aktivitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan.

- c. Memperbaiki hubungan antar pegawai dalam aktivitas kerja.⁵⁶

Menurut Gary, kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor, antara lain:

- a. Faktor individu, yaitu kemampuan dan keterampilan (mental dan fisik), latar belakang (pengalaman, keluarga, dst) dan demografis (umur, asal usul, dll) yang baik. Jika hal tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka dapat mempengaruhi kinerja pegawai.
- b. Faktor organisasi, adalah sumber daya, kepemimpinan, imbalan, struktur organisasi dan diskripsi pekerjaan. Jika ada kerjasama yang baik antara organisasi dengan pegawai maka kinerja pegawai tersebut akan mengalami peningkatan, karena peningkatan kinerja pegawai juga sangat dipengaruhi oleh adanya dorongan organisasi yang baik.
- c. Faktor psikologis, adalah persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar dan motivasi.

Dalam suatu organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kerja yang produktif, untuk itu pegawai harus memiliki cirri individu yang produktif. Ciri ini harus ditumbuhkan dalam diri pegawai untuk meningkatkan kinerjanya. Adapun cirri-ciri atau karakteristik dari individu yang produktif antara lain:

- a. Kepercayaan diri
- b. Rasa tanggung jawab
- c. Rasa cinta terhadap pekerjaan
- d. Pandangan kedepan
- e. Mampu menyelesaikan persoalan

⁵⁶ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari teori ke praktik* (Jakarta: Rajawali, 2009), h.549

- f. Memberikan kontribusi yang positif terhadap lingkungan
- g. Kekuatan untuk menunjukkan potensi diri.⁵⁷

5. Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberikan kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Memudahkan pengkajian kinerja pegawai. Lebih lanjut Mitchel dalam buku Sedarmayanti yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, mengemukakan indikator-indikator kinerja yaitu:

1) Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah kualitas yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat. Kualitas kerja juga dapat menentukan hasil dari setiap pekerjaan yang dikerjakan. Jika kualitas tenaga kerja baik, maka hasil yang dikerjakan akan baik dan begitupun sebaliknya.

2) Ketetapan Waktu

Ketetapan waktu adalah segala yang berkaitan dengan susai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain. Jika tenaga kerja dapat menyelesaikan pekerjaan dalam waktu yang tepat, maka tenaga kerja dapat dikatakan memiliki produktivitas yang baik dalam bekerja.

⁵⁷ Gery Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia* Edisi Bahasa Indonesia, Jilid I (Jakarta: PT Prenhalindo, 2003), h.375

3) Inisiatif

Inisiatif adalah mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan. Inisiatif dapat mempengaruhi keputusan, inisiatif yang baik dan pendapat yang sejalan akan membuat tujuan yang stabil.

4) Kemampuan

Kemampuan adalah diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan. Kemampuan sangat dibutuhkan dalam meningkatkan produktivitas, karena kemampuan yang dimiliki akan lebih memudahkan tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas, dan dapat menemukan solusi dalam memecahkan setiap permasalahan yang ada.

5) komunikasi

komunikasi adalah interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.⁵⁸

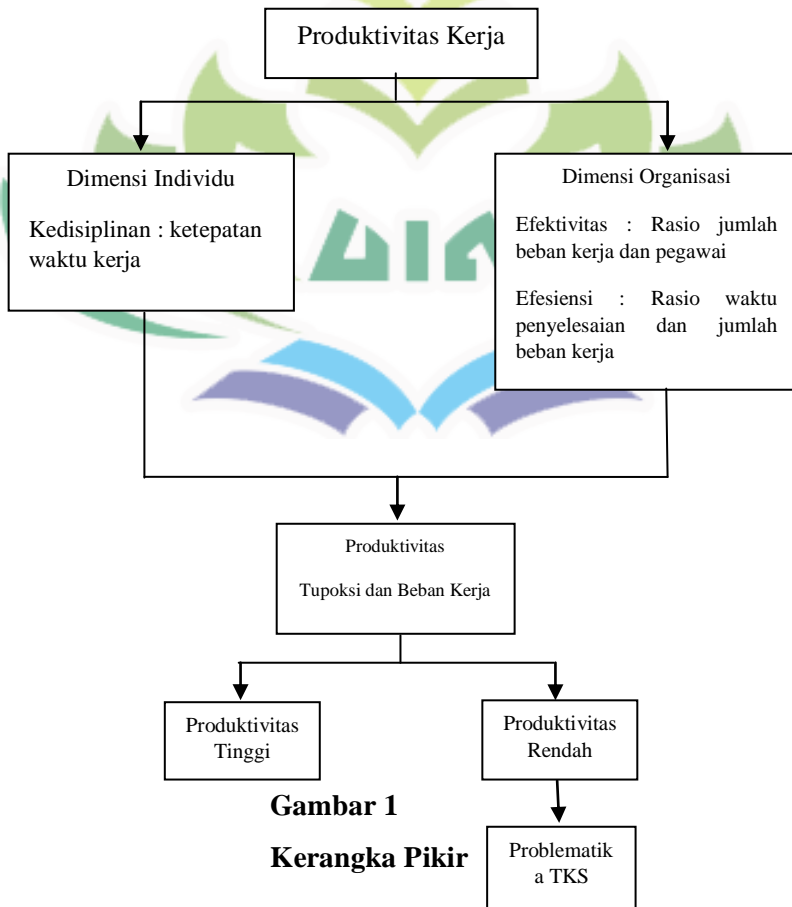
Pendapat tersebut mengatakan bahawa untuk mendapatkan kinerja pegawai yang optimal yang menjadi tujuan organisasi harus memperhatikan aspek-aspek kualitas pekerjaan, ketetapan waktu, inisiatif, kemampuan serta komunikasi. Jika faktor-faktor tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka

⁵⁸ Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas kerja* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), h.236

kinerja pegawai dapat dikatakan sudah optimal dan produktivitas tenaga kerja akan meningkat. Hal ini yang merupakan tujuan baik itu instansi pemerintah maupun non pemerintah, karena jika tenaga kerja tidak meningkatkan produktivitas dalam bekerja, maka instansi tersebut akan tertinggal dan mengakibatkan kerugian bagi instansi.

C. Kerangka Pikir

Penelitian ini bermaksud untuk meneliti tentang produktif tidaknya tenaga kerja sukarela di Kantor Sekretariat DPRD Tanggamus. Untuk mempermudah peneliti dalam mendapatkan data produktivitas tenaga kerja sukarela maka peneliti membuat skema produktivitas, sebagai berikut:



Gambar 1
Kerangka Pikir

Peneliti ingin melihat produktivitas kerja, pada bagan gambar diatas peneliti adopsi dari teori Kusnendi yaitu produktivitas dapat dilihat dari 2 dimensi, dimensi individu dan dimensi organisasi.

Dimensi individu meliputi kedisiplinan. yang dimaksud dalam penelitian ini pertama yaitu tenaga kerja harus memiliki kedisiplinan didalam pekerjaan, kedisiplinan yang harus dilaksanakan oleh tenaga kerja yaitu harus hadir setiap kerja, hadir tepat waktu yang dibuktikan dengan absen kehadiran tenaga kerja serta kedisiplinan tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas yang diberikan dan waktu penyelesaian tugas para tenaga kerja.

Dimensi organisasi meliputi efektivitas dan efesiensi. Pertama, efektivitas berkaitan dengan pengukuran tugas, pokok dan fungsi dengan jumlah pegawai, yang dimaksud yaitu pengukuran tugas, pokok dan fungsi lebih besar atau lebih kecil dari jumlah kerja tenaga kerja. Tenaga kerja dilihat dari apakah banyak atau sedikitnya pegawai mempengaruhi baik atau tidaknya tugas, pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Tanggamus yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja sukarela, jadi akan dikatakan efektif jika berhasil menuntaskan tugas tepat waktu. Selain waktu, efektivitas tenaga kerja juga dapat dilihat rasio tupoksi dengan waktu yang dibutuhkan pegawai. dilihat dengan berapa banyak pekerjaan dan berapa lama tenaga kerja tersebut dapat menyelesaikan beban kerjanya. Aturan beban kerja dapat dilihat dari SOP yang diterapkan oleh kantor Sekretariat DPRD Tanggamus. Selain itu, dilihat dari kemampuan adaptasi, kemampuan bersaing, kepuasan kerja dan pencapaian sumber daya, jika semua dapat terlaksana dengan baik, maka tenaga kerja dapat meningkatkan produktivitas dengan mudah. Kedua, efesiensi berkaitan dengan tugas kantor para tenaga kerja, beban kerja setiap pegawai yang ada di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus, jumlah tugas dan fungsi yang dapat di kerjakan tenaga kerja. Jadi, efesiensi berapa lama tenaga kerja dapat

menyelesaikan sedangkan efektivitas berapa banyak tugas yang dapat dikerjakan oleh tenaga kerja.

Taraf analisis penelitian ini menelaah tentang produktivitas para tenaga kerja sukarela di kantor Sekretariat DPRD Tanggamus serta mengetahui problematika yang dialami oleh tenaga kerja sukarela dalam meningkatkan produktivitas tersebut. Oleh karena itu, peneliti menggunakan teori ini agar mampu menjelaskan bagaimana tenaga kerja sukarela dalam meningkatkan produktivitas kerja.



DAFTAR RUJUKAN

- Azwar, Sarifuddin, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011.
- Departemen Pendidikan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, 1989.
- Handoko, Hani, *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi, 2006.
- Huseini, Martani, *Teori Organisasi (Suatu Pendekatan Makro)*, Jakarta: Buku Kompas, 2003.
- K, Septiawan Santana, *Menulis Ilmiah: Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia, 2010.
- Kusnendi, *Produktivitas Kerja*, Bandung: Jurnal Tugas Akhir, 2003.
- Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT.Bumi Aksara, 2003.
- Meolong, Lexy J, *Metedologi Penelitian Kualitatif* , Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1990.
- Moekijat, *Evaluasi Pelatihan Dalam Rangka Peningkatan Produktivitas (Perusahaan)*, Bandung, 1993.
- Mulyanto, Sumardi, *Sumber Pendapatan Kebutuhan Pokok dan Perilaku Menyimpang*, Jakarta: Rajawali, 2014.
- Musanef, *Menejemen Kepegawaian Di Indonesia*, Jakarta: Gunung Agung, 2008.
- Paul, Samuelson, *Ilmu Mikro Ekonomi*, Edisi-17, Jakarta: Media Global Edukasi, 2003.
- Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus.
- Ravianto, *Produktivitas Dan Pengukuran*, Jakarta: Binaman Aksara, 2014.

- Siagian, *Menejemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2015.
- Subri, Mulyadi, *Ekonomi Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Rajawali, 2002.
- Sudarwan, Danim, *Motivasi Kepemimpinan Dan Keefektivitas Kelompok*, Jakarta: Rienika Cipta, 2004.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif R Dan D,CV Alpabet*, Bandung: PT. Gramedia Utama, 2010.
- Sulistiyani, Ambar Teguh dan Rosidah, *Menejemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003.
- Sumarsono, *Ekonomi Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Soedarjadi, *Hak Dan Kewajiban Pekerja Pengusaha*, Jakarta: Citra Aditya, 2009.
- Suprihanto, John, *Menejemen*, Yogyakarta: UGM, 2014.
- Susanto, Azhar, *Sistem Informasi Manajemen*, Bandung: Lingga Jaya, 2003.
- Sutrisno, Edi, *Menejemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011.
- Sutopo, HB, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002.
- Wibowo, *Manajemen Kinerja*, Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2007.
- Zainal, Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan (Dari Teori ke Praktik)*, Bandung: PT Karya Cipta, 2009.

Jurnal:

- Andrey Candra dan Wibawa Praetya, “Peningkatan Produktivitas melalui Peningkatan Kualitas Kerja, Kepemimpinan, dan Kompensasi pada PT. KMK GLOBAL SPORT”, *E-Journal Widia Ekonomika*, Vol. 1 No.1 (2015).
- Encep Saepudin dan Mintaraga Eman Surya, “Model Produktivitas Kerja di Tinjau dari Perspektif Al-Qur’an”, *Jurnal Islamadina Pemikiran Islam*, Vol. XVIII, No.1 (2017).
- Ermita “Hubungan Antar Manusia dan Semangat Kerja Pegawai” *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* Vol XII (2):70-81, 2019
- Nuzsep Almigo, ‘Hubungan Antara Kepuasan Kerja Dengan Produktivitas Kerja Karyawan’, *Psyche*, Vol.1. No. 01 Desember (2014), 1–7.
- Hamali, Arif Yusuf, ‘Pengaruh Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja : Studi Kasus Pada Pt X Bandung’, 77–86
- Setioko, Sigit, “Dinamika Kepegawaian dan Efektivitas Kerja Pegawai”, *Jurnal Teropong Aspirasi Politik Islam*, Vol 14 No.02 Juli-Desember 2018.
- Sutanto, Edi Madiono, ‘Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Budaya Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Yang Berdampak Pada Kinerja’, *Manajemen Dan Kewirausahaan Universitas Paramadina*, Vol.2.No 2 (2014), 17–32.
- Suwarno, ‘Analisis Pengaruh Masa Kerja, Tingkat Pendidikan Dan Sistem Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Andalan Famili Indonesia’, *Menejemen Tools*, Vol.2. No. 02 Desember (2017).

Skripsi:

- Pikrahadi, Ikmal, *Pengaruh Produktivitas Kinerja Pegawai Terhadap Tingkat Kepuasan Masyarakat Menurut Perspektif Ekonomi Islam*, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam tahun, 2017.

Nur'Aini, *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Roti Holland Bakery Pekanbaru*, 2012.

Nurhikmah, Ika, *Pola Rekrutmen dan Disiplin Kerja Pegawai Tenaga Kerja Sukarela (TKS) di Sekretariat DPRD Provinsi Banten*, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, 2017.

Nugroho, Aristo, *faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan*, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, 2010.

Online:

<http://www.ibnukatsironline.com/2015/05/tafsir-surat-al-ra'd-ayat11.html> diakses pada tanggal 15 Juni pukul 19.30 WIB

